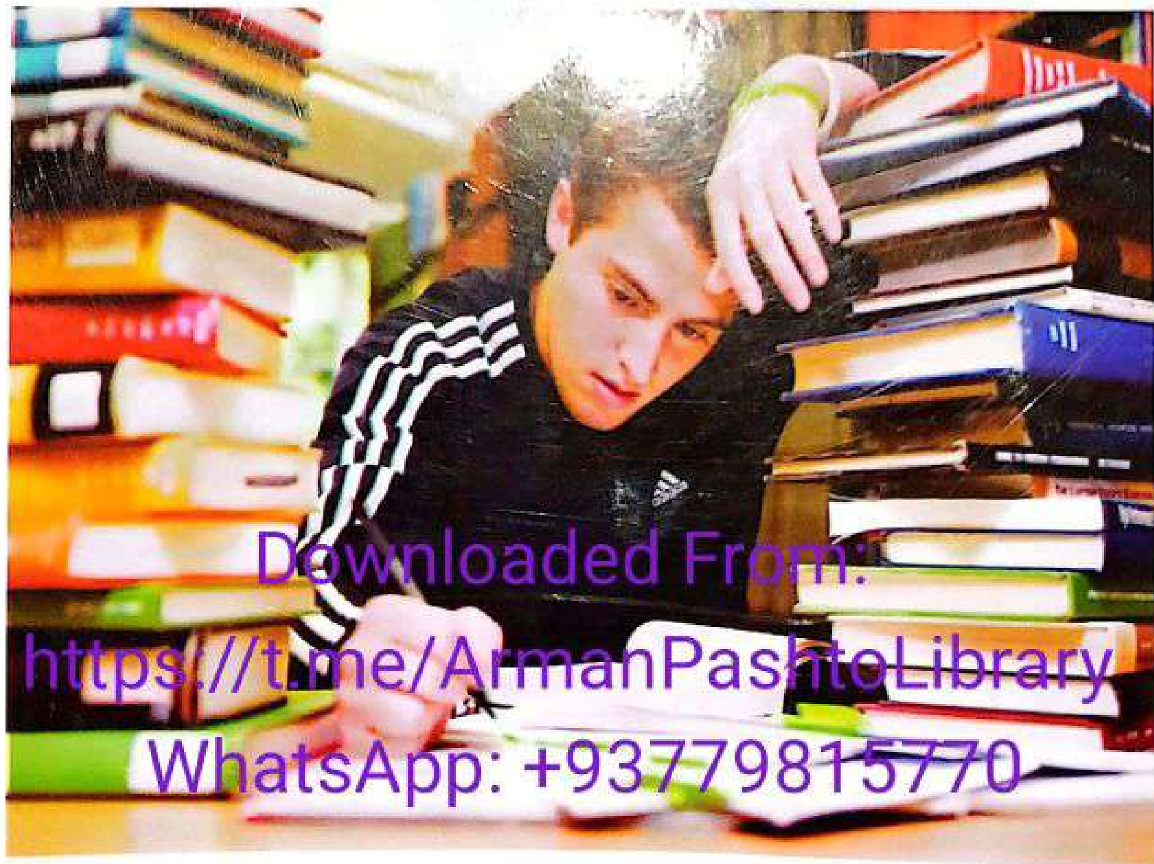
انتشارات نویسا

په دري ژبه د دوهم چاپ ژباړه

# خنګه درس ووایو چې هېر يې نکړو؟

د زده کړيالانو د پوهنتوني ژوند وضعيت او د مطالعې مهارتونه




ليکوال: پوهاند مير محمد ظاهر (حيدري)

ژباړن: بسم الله اميرزی

۱۳۹۸ ل.ل کال



# د خپرندوی خبرې

د لوی خدای جل جلاله ډېر مننددوی یو چې د نویسا خپرندویې ټولنې ته توفیق ورکړ څو د ښاغلي استاد پوهاند میرمحمد ظاهر حیدري کتاب (**څنګه درس ووایو، چې هېر یې نکړو؟**) چاپ کړي.

د نویسا خپرندویې ټولنې د تأسیس له پیله په بېلابېلو څانګو کې د پوهې او فرهنګ غوښتونکو ته متعدد کتابونه وړاندې کړي دي، او دا دی له کره تصحیح سره حاضر کتاب خپروي. د نویسا خپرندویې ټولنې موخه دا ده چې د خدای جل جلاله په مرسته او د ژمنو او زړه سوانده پوهانو او استانو په همت او مرسته اړینو مطالعاتو او څېړنو ته مخه کړي او د انساني علومو په هره څانګه کې د اصلي درسي سرچینو، فرعي او هر اړخیزه کتابونو په تألیف او ژباړې لاس پورې کړي.

د نویسا خپرندویه ټولنه دا معیارونه په نظر کې نیسي چې:

اثر، ګټور او اغېزمن وي؛

اثر، په فرهنګي او علمي اړخونو کې ارزښت ولري؛

اثر، اکاډمیک لیکل شوی وي؛

اثر، خلکو ته د یوې سالمې تفریح په څېر وي.

له درنو استادانو او د نظر له خاوندانو هیله کیږي چې په خپله مرسته، لارښوونه او رغنیزو وړاندیزونو، د یاد کتاب په سمون او د افغانستان د اسلامي جمهوریت د پوهنتونونو د اړتیا وړ نورو کتابونو په تدوین او لیکنه کې له دې خپرندویې ټولنې سره مرسته وکړي او هیله لرو چې د چاپ او خپراوي په برخه کې همداسې د دوام لرونکي او ښه چوپړ له توفیق څخه برخمن واوسو.

د نویسا خپرندویه ټولنه د هېواد د فرهنګپالو په چوپړ کې ده.

په درنښت

محمد ظریف بشارت

د نویسا خپرندویې ټولنې مشر

په دري ژبه د دوهم چاپ ژباړه

# څــــنګه درس ووایـــو
# چې هېر يې نکړو؟

د زده کړيالانو د پوهنتوني ژوند وضعيت او د مطالعې مهارتونه


ليکوال: پوهاند مير محمد ظاهر (حيدري)

ژباړن: بسم الله اميرزی






انتشارات نويسا

کال: ۱۳۹۸ لمريز

حیدري، میرمحمد ظاهر
څنګه درس ووایو، چې هېر یې نکړو؟. کابل: نویسا خپرندوی.
۲۰۸مخ.




۰۷۰۷۷۰۶۰۶۱
Facebook: Nawisa publication
m.zarif_Besharat@yahoo.com

**چاپ ځای:** نویسا خپرندویه ټولنه، رحمان بابا لېسې ته مخامخ، میرویس میدان (کوټه سنګي) کابل.

# څـــنګه درس ووایـــو

# چې هېر یې نکړو؟

## د زده کړیالانو د پوهنتوني ژوند وضعیت او د مطالعې مهارتونه

لیکوال: پوهاند میر محمد ظاهر (حیدري)

ژباړن: بسم الله امیرزی

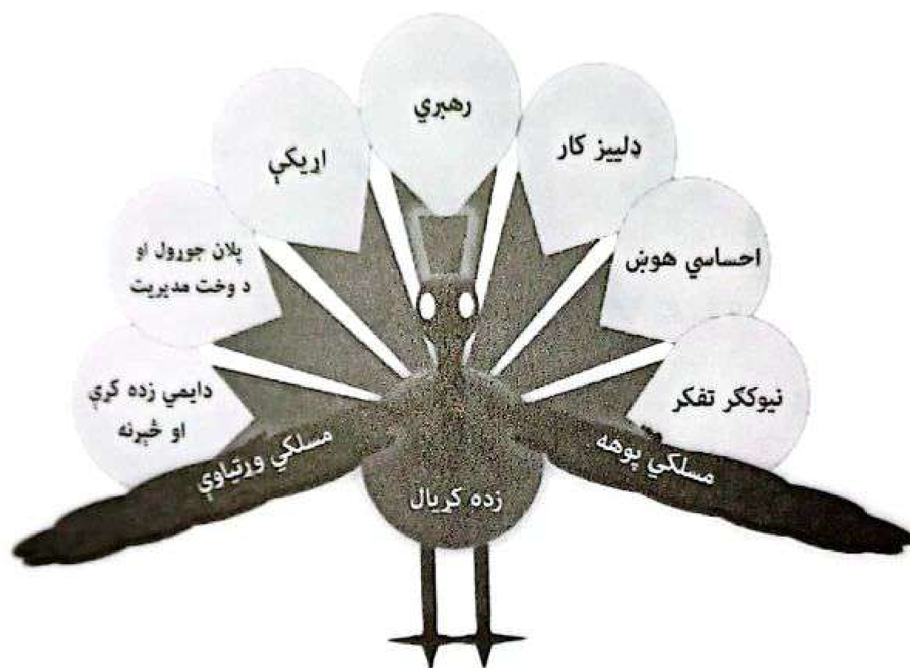
**چاپ ځای او خپرندوی:** نویسا خپرندویه ټولنه
**ډیزاین:** برګ ګرافیک
**په دري ژبه د دوهم چاپ ژباړه:** لومړی چاپ: ۱۳۹۸ لمریز کال
**چاپ شمیر:** ۱۰۰۰ ټوکه
**قیمت:** ۱۵۰ افغانۍ

**قدرمنو والدینو ته مې**

**ډالۍ ده؛**

چې د ملاتړ او ستونزو ثمره یې یم.

روحونه یې ښاد او خوښ!




## درنو زده کړيالانو!

په هره هڅه او منډه کې، ټول نه لومړي کيږي؛ خو ټول کولای شي چې ګټونکي وي. ریښتيني ګټونکي هغه څوک دي چې د منډې وهلو او حرکت عاشقان دي.

## د پیل خبرې:

یاد مې دي چې په خپل اکاډمیک ژوند کې مې تل زده کړیالانو د زده کړو په هر پړاو (دوره) کې په دې اړه چې څنګه درس ووایو چې هېر یې نکړو؟ مشوره را څخه غوښته او لکه د زړه راز به یې کاوه چې مونږ ډېر درس وایو خو نه مو زده کېږي. همدا راز د زده کړیالانو اولیاء، کله به یې چې اولادونه په ازموینو کې ناکام شول په قهر او غصې به یې ویل چې لور، زوی مو د شپې درسونه وایي او حتی تفریح هم نه کوي بیا ولې ناکامېږي؟ په حق کې یې خیانت شوی دی او ښوونکي زمونږ د اولادونو په وړاندې جفا کوي او داسې نور.

فکر مې کاوه څه کار تر سره کړم څو له ځوانانو سره مرسته وکړم چې له هیلو سره پوهنتون ته ننوځي، او د انګېزنو په بدلون کې یې ګټور تمام شم.

ومې منله چې یو له اړینو مواردو څخه د ښوونیز چاپېریال او د زده کړیالانو د پوهنتوني ژوند د وضعیت پېژندنه ده. د ځوانانو ژوند چې کله یې نوي پړاو ته ننوځي متفاوت او ډېر اړین دی؛ ځکه چې پوهنتون یې د موخو د ټاکلو او د انګېزنو د بدلون ځای دی. په دې پړاو کې اړتیا ده چې ځوانان له هغه محیط سره بلدیت پیدا کړي چې غواړي زده کړې پکې ووینې او د تحصیلي اتمسفیر له غوښتنو خبر شي. له هغو قوانینو او کړنلارو معلومات تر لاسه کړي چې دې چاپېریال ته شکل او نظم بخښي.

خو هېروي یې او د په یاد راوستلو څواک یې کمزوری دی.
د ژوند د وضعیت پېژندنه، د تحصیل او پوهې تر لاسه کولو په دوره کې له ستونزو او استرس سره د مقابلې څرنګوالی تاسو ته د سمې مطالعې شرائط درپېژني.
څنګه درس ووایو چې هېر یې نکړو؟
اکاډمیک نظام د لوایحو او قوانینو په واسطه ساتل کیږي او ثبات مومي او په هغه فضاء کې چې نظم حاکم دی ښه زده کړه صورت مومي، ځکه زموږ ژوند ته قانون نظم ورکوي او هر څیز له قانون سره جوړ شوی دی. بناء ددې رسالې په یوه برخه کې لوایح هم معرفي شوي دي څو ګران زده کړیالان د قوانینو او لوایحو په چوکاټ کې ځانونه برابر کړي.
هیله من یم چې د ژوند په دې آرماني پړاو کې زده کړیالان له ژمنې او مثبت اندۍ سره خپل راتلونکی ژوند داسې ترسیم او پلان جوړونه ورته وکړي چې په ستونزو کې راګیر نه شي. ان شاءالله دا څواک په ځوانانو کې وینم او باوري یم چې خپل سبا به ښه او آیډالي ترسیموي.
اړینه ګڼم چې له خپل ګران زوی میرمحمد فاروق حیدري چې د سمون په برخه کې او ښاغلي ډاکتر یما بهګام چې د انځورونو په چمتو کولو کې یې مرسته لرله مننه وکړم.
په درنښت
پوهاند میرمحمد ظاهر حیدري

# لړلیک

## دوهم څپرکی

## د زده کړیالانو د ژوند وضعیت



## دریم څپرکی

## تحصیلي شرایط او مهارتونه

## څلورم څپرکی
## د پوهې ترلاسه کولو شرایط



## پینځم څپرکی
## مغز او حافظه

شپږم څپرکی

د مطالعې تګلارې

اووم څپرکی

برنامه جوړول او د وخت مدیریت

### اتم څپرکی

### د حواسو له تمرکز سره بریا



### نهم څپرکی

### ازموینه او ناکامي



### لسم څپرکی

### د اندونو او آرامتیا ښه کول

## یوولسم څپرکی
## د کار نړۍ ته ننوتل

دولسم څپرکی

پوهنتون او ښوونیزې موخې



دیارلسم څپرکی

د وینا کولو هنر

څوارلسم څپرکی

د نظم او ډيسپلين لايحه

# مقدمه

د بېلابېلو علومو د حوزو له چټک خپراوي، د ټېکنالوژۍ او
اړيکو له بې ساري پرمختګ سره، د فردي او ټولنيز ژوند په
مختلفو اړخونو کې د ځوانانو روزل هغه مسئوليت دی چې بايد
اړينه پاملرنه ورته وشي.

پوهنتونونه د تفکر، تعقل او بدلون ځايونه دي چې ښوونيز
نظام يې بايد په لاندې اصولو پسولل شوي وي:

معياري درسي برنامه، د تجربه لرونکو ښوونکو رهبري او
مديريت او بشري منابع، ښوونيزه فضاء، تجهيزات او ټېکنالوژي،
څېړنه او د ارزښتونو موندل او د مالي سرچينو تأمين او ځانګړي
کول دي.

پوهنتونونه، د پوهې او استعدادونو د روزلو دا زانګو مسئول
دي چې د فرهنګي او تخصصي چوپړونو په برخه کې د ټولنې په
چارو کې فعاله ونډه واخلي او خپل مسئوليت اداء کړي، او
پورتنيو مواردو ته په کتو د پوهې د ترلاسه کوونکو لپاره خپلو لوړو

او برخلیک ټاکونکو موخو ته د رسېدو په برخه کې وړ ښوونیز چاپېریال برابر کړي.

برنامې باید د لا ډېرو وړتیاوو او قابلیتونو د غوړېدو او لوړاوي لپاره وي څو راتلونکي ته د ملي او فرهنګي هویت په سم او سالم لېږد کې د وخت له غوښتنو سره سم وي.

پوهنتون هغه ځای دی چې ناپېژاندي (نابلده) له یو او بل سره اشنا کوي.

زده کړیالان پوهنتونونو ته د ننوتلو پر مهال له درې فکرونو سره مخ کیږي او په اړه یې ډېره اندېښنه لري چې عبارت دي له:

- له ننګونو او استرس سره د چاپېریال بدلون؛
- د اند بدلون او محوري تفکر؛
- څنګه درس ووایو چې بریالي شو؟

دا یو حقیقت دی چې له هر ډول بدلون سره استرس شتون لري، د پوهنتون چاپېریال له ښوونځي سره توپیر لري، د زده کړیالانو اړتیاوې د زده کوونکو له اړتیاوو سره متفاوتې وي، د مطالعې او زده کولو شرایط هم توپیر کوي، زده کړیال له دې بدلونونو سره لاس او ګرېوان وي څو مقابله ورسره وکړي.

پوهنتون ته ستاسو زده کړیالانو ننوتل نوې تجربه، حیرانوونکې او کله هم ګډوډوونکې وي. زده کړیالان په پوهنتون کې د تحصیل د کلونو په اوږدو کې له نویو شرایطو او په نوي ژوند کې یې له رامنځته شویو بدلونونو سره د جوړجاړي په موخه له ننګونو او ثابتو غوښتنو سره مخ کیږي.

د زده کړيالي ژوند وضعيت پېچلتيا لري. يو له هغو مواردو څخه چې زده کړيالان يې په دې پړاو کې احساسوي د نوي مقام ترلاسه کول دي، چې د نوم په بدلون سره پيلېږي، يعنې د زده کوونکي نوم په زده کړيال يا محصل بدليږي، په دې پړاو کې يې په وجود کې مسئوليت منل پيدا کيږي.

له دې درک سره چې د نن اړتيا د پرون اړتيا نه ده، په ټولو برخو کې اندونو پرمختګ کړی او بدل شوي دي. نو پداسې شرايطو کې بدلون ته اړتيا ده، بايد بدلون وکړي او ځان له شرايطو او معاصرو پرمختګونو سره برابر کړي. له داسې شرايطو سره اوسېدل يوه ستونزه ده چې بايد ځواب ورته وويل شي.

**موخه:**

- ددې کتاب موخه په پوهنتون کې د زده کړيالانو د وضعيت معرفي، له ستونزو او ننګونو سره د مقابلې مهارتونه، د زده کړې مناسبو تګلارو او د ښې مطالعې د شرايطو زده کول چې لږ هېر شي.
- د زده کړيالانو د تفکر په څرنګوالي او سلوکو کې مطلوب بدلونونه راوستل.

دا کتاب تاسو ته يوه نوې تجربه ده، په پوهنتون کې د ژوند پر وضعيت پوهېدل، په پوهنتون کې د زده کړيالانو د ژوند څرنګوالی، په پوهنتون کې شته ستونزې او پېچلتياوې، جوړجاړی، له ننګونو سره مقابله، برنامه جوړول او د وخت مديريت، د زده کړې لارې چارې، د پام (توجه) تمرکز، په

ازموینو کې بریـا، د ښـوونیزې فضـاء نظـام او پـه ښـوونیز نظـام د حاکمو قوانینو او لوایحو نړی ته ننوتل پکې شامل دي.

په ډاډ سره ویلای شم، هر څومره چې یې باوره او خفـه اوسـې ددې کتاب په مطالعه او د سپارښتنو په عملي کولو یې مثبتې پایلې لاسته راوړې.

ستاسو راتلونکې ستاسو په څواك او په ژوند او کار کې د خپل ذهن او هوښ په کارولو کې نغښتې ده. نو هڅاند اوسـئ او وخـت مدیریت کړئ.

وییونه او اصطلاحات د محتوا کیلي
او ناهیلي د زده کړې دښمنه ده.

# لومړی څپرکی

## اصطلاحات او مفاهیم

هر نظام د خپلو کارنده څیزونو د پېژندنې او توضیح لپاره ځانګړي اصطلاحات او وییونه لري، ښوونیز نظام هم داسې کارنده وییونه لري چې ځینې یې په دې څپرکي کې معرفي کېږي څو ګران زده کړیالان یې په کارولو کې تېروتنه ونکړي.

### د زده کړیال (محصل) تعریف:

زده کړیال هغه وړتیا لرونکی ځوان دی چې د ټولنې نن او سبا ورپورې تړاو لري. یا د ځواني هغه ځواک چې هڅه کوي د بېلابېلو علومو او فنونو پر مټ وکولای شي د ټولنې د ادارې په پار په آګاهانه او پلان شوي ډول پرېکړه وکړي. زده کړیال هغه کس دی چې د پوهې او مهارتونو د ترلاسه کولو په موخه د لېسانس په کچه او یا له هغه څخه پورته برنامې له تحصیلي مقرراتو او لوایحو سره سمې تعقیبوي.

## د زده کړيالانو مقام:

د ټولنې باوري او وړتیا لرونکي افراد دي چې د پوهې او مهارتونو په ترلاسه کولو او له معاصرې ټېکنالوژۍ څخه په ګټه اخیستنه ټولنې ته د غوړېدو پر لور حرکت او بدلون ورکوي.

هېڅ هېواد لوړوالی او پرمختګ نه ترلاسه کوي، مګر د پوه او متخصصو افرادو په لرلو سره، زمونږ د هېواد نن او سبا په پوه او تحصیل کړیو افرادو پورې تړاو لري.

## د زده کړيالانو وړتیاوې:

کله چې ځوان نسل د پوهې ترلاسه کولو لپاره چمتو کیږي، د علومو او فنونو د زده کولو او ترې د کار اخیستلو او د خپلې پوهې پر ډېرولو سربېره، باید له ځانه ځینې ارزښتونه هم ننداره ته وړاندې کړي. دا ارزښتونه لکه: د نفس سلامتي، پاک روح، صداقت، باورمندي، هیله او په راتلونکي باور، د دلائلو پیاوړتیا او هم له فکري او اخلاقي پلوه ځان جوړول.

زده کړیال چې په هره ځانګه کې زده کړې کوي باید په یو ژمن، مسلمان او با فرهنګه زده کړیال تبدیل شي. ددې روحیې پیدا کول د همفکرۍ او هم باورۍ د رامنځته کېدو لامل ګرځي.

## اکاډمیک چاپېریال:

هغه چاپېریال دی چې په هغه کې تدریس، څېړنه او ټول ښوونیز فعالیتونه صورت مومي چې له لاندې درې عناصرو څخه تشکیل شوی دی:

- استاد
- زده کړیال
- او څېړنه.

دا روزنیز او ښوونیز چاپېریال د قوانینو او لوایحو په واسطه نظم او څواک ترلاسه کوي. اکاډمیک چاپېریال له اکاډمیکو ځانګړتیاو څخه برخمن وي چې د اکاډمیکو افرادو په واسطه تمثیلیږي.

## اکاډمیک تقویم:

په اکاډمیک نظام کې یو اړین اصل اکاډمیک تقویم دی چې د وخت په مدیریت سره ښوونیزې برنامې پلي کیږي. د هغو له جملې د سمستر پیل او پای، د ازموینو اخیستل او د ټولو فعالیتونو یادونه کولای شو.

### مطالعه:

مطالعه یوه شرطي او اکتسابي پروسه ده چې د معلوماتو د ډېرښت سبب ګرځي. مطالعه هغه فعالیت دی چې د فرد د معلوماتو او پوهې د کچې په ارتقاء پای مومي.

### انګېزه:

د داخلي عکس العملونو پیوست زنځیر انګېزه نومیږي.

### د کیفیت تضمین:

د سیستم یا ښوونیز بنسټ د بېلابېلو اړخونو منظم او پلان شوی نظارت او څارل دي.

**اعتبار ورکول:**

اعتبار ورکول هغه سيستم دی چې په لړ کې يې يو مشخص بنسټ د يوې مشخصې حوزې د پوهانو له نظريو څخه په ګټه اخيستنه. له وړاندې د تدوين شويو معيارونو پر بنسټ په اړونده حوزه کې په منظم ډول د ښوونيزو واحدونو ارزښت معلوموي او هغو ته د صلاحيتونو د ورکړې په برخه کې تصميم نيسي.

**معيار:**

له هغې درجې او اندازې څخه عبارت دی چې زده کړيالان بايد له هغه سره سم مطلوب يا غوښتل شوي سلوک ترلاسه کړي. معيار له وړاندې ټاکل شوې اندازې ته ويل کيږي.

**ذهنيت:**

د يو څيز يا تن په اړه د عقيدې احساس ته ويل کيږي.

**ذهن:**

له طبيعي او ټولنيز نظام سره سم د بدن د نظام د پياوړتياوو ټولګې ته ويل کيږي، ذهن هغه دی چې په واسطه يې کولای شو فکر او تجربه وکړو، ذهن نه لرونکی موجود نشي کولای وانګيري او تجربه وکړي (مجاب: ۱۳۹۵).

**زده کړه:**

د وړاندې ويل شوی او زده شويو درسي موادو (مفاهيمو، معلوماتو، مطالبو او موضوعاتو) د بياځلي په ياد راوستلو ځواک ته ويل کيږي.

**درک:**

لـه درسي مـوادو، مفـاهیمو او موضـوعاتو څخـه د معنـی اخیسـتلو ځواک او قدرت.

**موخه:**

وخت ته په کتو د اندازې او پیمانې وړ پایلې د لاسته راوړلو لپاره یوه ځانګړې ژمنه ده.

**تدریس:**

زده کړیالانو ته د مهارت او پوهې لېږدول تدریس نومیږي.

**ارزیابي:**

ارزیابي په لغت کې د یو څیز د ارزښت معلومول دي، او په اصطلاح کې له هغې تګلارې څخه عبارت ده چې د کـار د پرمختـګ او د افرادو د فعالیت په موخه تـر سره کیـږي، پـه بـل عبـارت ارزیـابي د پوهې د کچې او د زده کړیال د ځواک پیدا کولو تګلاره ده.

**ځاني ارزیابي:**

هغه قضاوت دی چې ځینې وخت یې یو شخص د خپل ځان پـه اړه د رسمي موخو په تړاو د خپلو پیاوړتیاوو، اصولو، پرېکړو او کړنو پـه هکله کوي.

**امتحان (ازموینه):**

په لغت کې ازمایلو او د یو شي د ښه والي یا بدوالي معلومول دي او په اصطلاح کې د ښوونیز او روزنیز پرمختګ د کچې د معلومولو لپاره یوه منظمه او کنټرول شوې کړنه ده.

**اکاډمیکه آزادي:**

د منل شویو تګلارو او علمي معیارونو پر بنسټ په آزاد ډول د نظریاتو او وړاندیزونو ارائه کول دي.

**د علمي کادر غړی:**

هغه څوک دی چې د معیارونو او شرایطو په بشپړولو اکاډمیکه وړتیا او له قانون سره سم د علمي رتبې لرونکی وي او د پوهنځي په یوه ډیپارټمنټ کې تدریس او څېړنه وکړي.

**ناکامي:**

ناکامي د ماتې خوړلو، ناهیلي، او محرومیت په معنی ده. او په ازموینه کې د کامیابي د نمرو نه ترلاسه کول دي.

تل داسې یو څوک شتون لري چې ستاسو لارې ته کاڼي دراچوي. دا تاسو پورې تړاو لري چې په دې کاڼو څه جوړوئ، پُل که دېوال؛ په یاد مو وي چې تاسو د خپل ژوند معماران یاست. یو ښه معمار واوسئ.

# دوهم څپرکی

## د زده کړیالانو د ژوند وضعیت

د زده کړیالي ژوند یوه نوې تجربه او له مخکې څخه یوه متفاوته فضاء ده. له ځوانانو سره په دې پړاو کې یو بل احساس شتون لري او غوښتنې یې توپیر کوي. دا بدلونونه که ښه مدیریت نه شي ستونزې پیدا کوي. زده کړیال ته اړتیا ده چې له متفاوتو شرایطو سره د جوړجاړي او مقابلې په هکله معلومات ولري. په دې پړاو کې زده کړیالان لارښوونې او مرستې ته اړتیا لري.

### په پوهنتون کې د زده کړیال په ژوند کې بدلونونه:

پوهنتون ته په ننوتلو سره د هر ځوان په ژوند کې اړین بدلونونه راځي، ځکه د ښوونځي په دوران کې د زده کوونکو ډېری فعالیتونه پوهنتون ته د شمولیت لپاره وي. له همدې امله له شاملېدو څخه وروسته د هوساینې احساس کوي. په هر حال، د زده کړیالي ژوند کولای شي ددې ځوانانو په ژوند کې ډېر بدلونونه رامنځته کړي. دا بدلونونه د هغو زده کړیالانو لپاره ډېر

شدید دي چې له خپل استوګنځي پرته په بل ښار کې منل شوي وي؛ ځکه، هغوی اړ دي چې له کورنی څخه لرېوالی او فردي خپلواکي تجربه کړي چې ځینې ځانګړتیاوي لري. له یوه اړخه خپلواکیو او نویو تجربو او له بل اړخه له ډېرو ستونزو او کړاوونو سره یوځای دی. ځینې دا بدلونونه عبارت دي له:

۱. د ښوونځي په پرتله د پوهنتون چاپېریال پراخه فضاء لري، او له ټولو ځایونو او افرادو سره په لنډ وخت کې بلدیت شونی نه دی.

۲. د پوهنتون ټولنیز چاپېریال له ښوونځي سره ډېر توپیر لري. په ښوونځیو کې تر ډېره افراد د آدابو، دودونو، فرهنګ، ټولنیزو او اقتصادي کچو او په ورته مواردو کې له یو او بل سره ورته والی لري. حال دا چې د پوهنتون په چاپېریال کې داسې نه ده. زده کړیالان له بېلابېلو ښارونو، کلیو او جغرافیایي سیمو، له بېلابېلو قومونو او آن ځینې وختونه د بهرنیو ملکونو او نورو نژادونو افراد له یو او بل سره ژوند او زده کړې کوي. داسې فضاء که څه هم د ټولنیزو اړیکو د جوړولو او د بېلابېلو فرهنګونو، آدابو او دودونو پېژندنې ته زمینه برابروي، خو په ځینو مواردو کې جوړجاړی هم ستونزمن او پېچلی کوي.

۳. د ښوونځي په پرتله د پوهنتون فعالیتونه او کورنی دندې بېلابېلې او ډېرې دي. د علمي او څېړنیزو پروژو تر سره کول، له بېلابېلو څېړنیزو او کارنده مرکزونو سره اړیکې، له دې جملې په بېلابېلو ځانګو او حرفو کې له افرادو سره اړیکې ددې دندو یوه

برخه ده. سربېره پردې مصاحبه، مشاهده، کار کول، وینا کول، د ټولنې په چارو کې ونډه اخیستل او... د ښوونیزو بېلابېلو فعالیتونو بېلګې دي چې په پوهنتون کې یې له زده کړیال څخه هیله کیږي څو ترسره یې کړي.

٤. د ښوونځي په پرتله د پوهنتون د درسي مطالبو حجم ډېر او دروند دی. په همدې دلیل اړینه ده چې د مطالعې او د مطالبو په دومره حجم د برلاسي کېدو لپاره په پوهنتون کې د مطالعې له نورو تګلارو څخه کار واخیستل شي. له همدې کبله اړینه ده څو په سمه توګه زده او تسلط پرې ترلاسه شي.

پوهنتون ته تلونکو ځوانانو ته د ښوونیز چاپېریال د معرفي لپاره له تحصیلي استراتیژیانو سره سم دا لارښود کتاب لیکل شوی څو ځوانان وکړای شي په ډېرې آسانۍ د پوهنتون له چاپېریال سره چې اکاډمیک چاپېریال دی او اکاډمیک مدیریت ته اړتیا لري؛ بلد او پرې برلاسي شي.

## ننګونې او د زده کړیال ستونزې:

کله چې زده کړیال د ژوند نوې صحنې ته چې له وړاندې سره توپیر لري ننوځي له لاندې ننګونو سره مخ کیږي.

### ۱ـ خپلواکي او په کورنۍ پورې زړه تړل:

کله چې ځوانان پوهنتون ته ننوځي د ځینو کورونه یې د پوهنتون له سیمې سره ډېر واټن لري؛ او له کورنۍ بېلیږي.

ځوانان د عمر په دې پړاو کې د خپلواکۍ لرلو ته د تمايل فکر پيدا کوي او غواړي په خپلو پښو ودريږي. زموږ په دوديزه ټولنه کې ځوانان له خپلو والدينو سره بې کچې صميمانه اړيکې لري او ملاتړ يې کيږي. د کورنيو تر منځ دا مينه او ملاتړ د ژوند کچې ته له اقتصادي، فرهنګي، کورني نظم، دوه ښځې لرلو، عاطفي، مزاج، غصې او ورته اړخونو ته په کتو توپير کوي. په حقيقت کې د خپلواکۍ يا له والدينو سره د زړه تړلو ترمنځ ننګونې د زده کړيالی د دورې يوه له عمده ستونزو څخه ده.

## ۲ـ هويت پيدا کول:

د زده کړيال په ژوند کې بله اړينه ننګونه د زلميتوب له دورې څخه پيليږي او د پوهنتوني زده کړو د دورې تر پايه او تر دې ډېر د هويت پيدا کولو مسئله ډېر ژر رامنځته کيږي.

هويت پيدا کول يو ډاډه، منل شوی، جامع، منسجم، مقاوم او سم برداشت دی. هويت پيدا کول د تحصيلي، شغلي، ټولنيز، سياسي، فرهنګي ټاکنو او ژمنو مستلزم وي، دا ټولې هغه دندې دي چې بايد تر سره شي.

## ۳ـ واده:

په ځوانۍ کې واده کول د اسلام په مبارک دين کې سنت دی. ځوانان هر کال د امکاناتو په ترلاسه کولو له بېلابېلو اندونو او دودونو سره د کورني ژوند په تشکيل لاس پورې کوي، د ودونو ډېر شمېر په پوهنتوني دوره کې وي. د زده کړيال په ژوند کې د

واده کولو مسئله هم یوه ستونزه ده چې زده کړیالال ورسره مخ کیږي؛ چې بایډ دا فرهنګ زده کړي او تحصیلي بنسټونه هم مشورې ورکړي.

**۴ـ تحصیلي ستونزې:**

په پوهنتون کې ټول تحصیلي فعالیتونه خپله زده کړیال تنظیموي او درسي مکلفیتونه یې د ښوونځي دوه برابره وي. په لومړي تحصیلي کال کې زده کړیال له پوهنتون سره د نابلدۍ له امله سختې ستونزې لري او که استادان یې په مهربانۍ سره لارښوونه ونکړي کورنۍ ستونزې، درسي اضافي سیالۍ او بېکاري د زده کړیال په تحصیلي ژوند ناوړه اغېز ښندي.

**۵ـ ټولنیز ژوند:**

د پوهنتون ټولنیز شرایط او د پوهنتون له چاپېریال څخه بهر په ځانګړي ډول د لیلیې چاپېریال تل مطلوب نه وي. له شور او ځوږ څخه په ډکه خونه کې ژوند او له داسې افرادو سره په یوه خونه کې اوسېدل ستونزمن دي چې متفاوتې ځانګړتیاوې، سلوک، عادات، اقتصاد، سن او عمر، بېل فرهنګ او سیالۍ لري. له داسې شرایطو سره روږدي کېدل یوه ننګونه ده.

**۶ـ په مجازي نړۍ کې ژوند:**

په معاصر وخت کې ژوند له پخوا څخه متفاوت دی. د وسائلو او الکترونیکي ماشینونو ورځ په ورځ ډېرښت د ځوانانو په ژوند کې

ډېر بدلونونه راوستي دي په ځانګړي ډول له مبايل، فېسبوك، الکترونيکي پُستونو او بلاګونو څخه کار اخيستل، پای دا چې مجازي فضاء چې د نن انسان ژوند پورې تړلي دي مثبت او منفي اړخونه لري. ځکه زمونږ په هېواد کې يې د کاروِلو له دود سره نـ يو عادت شوي او د پرمختګ له وسائلو څخه د منفي موخو لپاره ناوړه ګټه پورته کوو. له فېسبوك څخه د ټولنې او هېـواد د واقعي موضوعاتو او له علمي معلوماتو د خبر ورکولو پر ځای د يو او بل د سپکولو او ګواښلو لپاره کار اخلو، په داسې حال کې چې مونږ کولای شو د سالمو افکارو د ترويج او نـورو تـه د ورځنيـو علمي لاسته راوړنو د رسولو په برخه کې مرسته وکړو.

ځوانانو او زده کړيالانو! راشئ چې د نېکمرغۍ او خوشبختۍ په لور د ټولنې لارښوونکي شـو او کمـزوری فرهنـګ پـه نـوي او ګټور فرهنګ واړوو او بدلون ورکړو.

## ۷ـ فرهنګي راکړه ورکړه:

کولای شو چې پوهنتون د دودونو او فرهنګونو تر منځ د تعامـل او خبرو اترو ځای وګڼو. ډېرې ځوانان په يـو ډول د فرهنګـي لږکيـو (اقليتونو) برخـه ګڼـل کيـږي. دا چـاره زده کړيـالانو تـه مناسـبه او ګټوره فضا او شرايط برابروي څو د لږکيو فرهنګونو او هغوی تـه د درناوي په کولو سره هغوی ته د پرمختـګ زمينـه برابـره، شخصي- وياړ او د ملي هويت ځواکمنتيا نندارې ته وړاندې کـړي. خـو کـه زده کړيال په يو ښار يا پوهنتون کې د اقليت احسـاس وکـړي يـوه

ستونزه به یې له نورو سره د متفاوت والي احساس وي. فرهنګي راکړه ورکړه باید د یوبل د منلو لامل شي نه د غوره والي غوښتلو.

## ۸ـ له ځان او خپلواک ژوند څخه څارنه:

ډېری زده کړیالان د زده کړو په بهیر کې د والدینو د څار د نشتون له امله په خپل تحصیلي رفتار کې د کار په کمښت اخته کیږي. د زده کړیال دنده ده چې د درس ویلو، خوړو، نظافت، ورزش او... لپاره خپله خپل ځان ته شرایط برابر کړي. د نوموړو څیزونو هر یوه نه کنټرول کولای شي چې زده کړیال ته ستونزې جوړې کړي. ډېر شمېر ځوانان د خپلواک ژوند کولو په موخه د زده کړیالۍ کار ته مخه کوي چې دا پخپله د استرس سرچینه ده. کله چې مونږ استرس تجربه کوو نو د ستونزو په وړاندې د ملاتړو سیستمونو په لټه کې کیږو چې کورنۍ پکې اړین رول لري. خو زده کړیالان چې د والدینو تر څنګ نه دي او په لیلیه کې دي، دا چې د والدینو له ملاتړ څخه لرې دي نو له استرس سره مخ کیږي.

پوه استادان او ښوونیزه حوزه د زده کړیالانو یوه ملاتړې سرچینه ده چې هره ورځ له زده کړیالانو سره اړیکې لري. د استادانو مرسته او مشورې د جسمي او روحي روغتیا او سلامتی په برخه کې اړین رول لري چې پوهنتونونه یې باید په نظر کې ولري او زده کړیالان هم باید له خپلو استادانو مشوره واخلي.

د زده کړیالانو ژوند له ډېرو بدلونونو سره مخ دی، اړینه ده چې زده کړیالان له ستونزو سره د مقابلې لارې چارې ولري څو

وکولای شي له خپلې جسمي او روحي روغتیا څخه ساتنه وکړي او ځانونه د روحي او جسمي سلامتي د فضا رامنځته کولو ته چمتو کړي.

## په پوهنتوني ژوند کې استرس:

استرس له نویو شرایطو او موقعیت سره د فرد چمتو کېدل دي. په ژوند کې هر بدلون یو استرس دی؛ ځکه فرد اړتیا لري څو خپل ځان له نویو شرایطو سره جوړ کړي، یعنی د بدلون په راتلو سره د شخص د ژوند تعادل له منځه ځي او فرد باید په خپل ځان فشار راوړي څو بیاځلي له نویو شرایطو سره جوړ شي او خپل تعادل لاسته راوړي. کله چې شخص ونشي ـ کولای د خپل ژوند له استرسونو سره سمه رویه وکړي نو شونې ده چې په بېلابېلو جسمي او ارواییي ناروغیو اخته شي او له یو شمېر نورو ستونزو سره هم مخ شي.

پوهنتون ته ستاسو ننوتل هم یو استرس دی؛ ځکه ستاسو مخکینی تعادل او جوړجاړی له نوي ژوند سره سمون نه خوري او له منځه ځي نو تاسو اړ یاست څو خپل ژوند ته نوې برنامې و ټاکئ. د سني شرایطو او ځانګړي وضعیت له امله چې تاسو یې لرئ ځانګړي استرسونه تجربه کوئ، چې د یو شمېر نومونو یادونه یې لاندې کیږي:

د درس فشار، ازموینه، د درسونو او کورني ژوند تر منځ نه همغږي، فرهنګي توپیرونه، مالي ستونزې، کورنی دندې، د مقالو

لیکل، د پروژو سرته رسول، په لیلیه کې استوګنه، د کورنۍ ملاتړ او نور.

## له استرس سره مقابله:

له استرس سره د مقابلې لپاره د استرس پېژندل ډېر اړین دي. له علمي پلوه مقابله د داخلي رواني فعالیتونو او کړنو هغه لاره او ستراتیژي ده چې فرد یې د استرس د لمنځه وړلو یا یې ورو ستې کچې ته د کمولو او یا یې هم له استرس سره د جوړجاړي لپاره کاروي.

## له استرس سره د مقابلې تاکتیکونه:

۱. د مقابلې ځینې لارې رفتاري او ځینې داخلي رواني دي. یعنې په ځینو وختونو کې کولای شو د استرس د ختمولو، کمولو یا له استرس سره د جوړجاړي لپاره د برنامې جوړولو یا مشورو کولو په څېر کار وکړو. کله هم د مقابلې لارې په ذهني یا رواني فعالیتونو راڅرخي او په ښکاره کوم کار نه تر سره کیږي؛ لکه دعا او مناجات، تعویذ، نذر، راز او نیاز کول او د احساساتو تخلیه کول.

۲. د پورتنیو نکتو پر بنسټ له استرس سره د مقابلې لارې چارې په دوه برخو وېشل کیږي:

## غبرګوني مقابلې:

له هر استرس سره مخ کېدل په ګډوډۍ او نا آرامۍ پای مومي. دا ګډوډۍ له خفيف تـر ډېـر سـخت پـورې پـوړۍ لـري. غبرګـوني مقابلې له انسان سره مرسته کوي څو په واسطه يې له مخامخ شوي استرس څخه رامنځته شوی احساس له منځه يـوسي. د بېلګـې پـه ډول کله چې يو څوک له خپل ښار او کورنۍ څخه لرې کيـږي او بل ښار تـه درومـي، شـونې ده چـې تـر يـو ځـه وختـه خفـه وي. غبرګوني مقابلې له داسې شخص سره مرسته کوي څـو پـر غـم او غصې برلاسی شي.

## د جوړجاړي مقابلې:

د جوړجاړي مقابلې لارې چارې له انسان سره مرسته کوي څـو لـه هغه استرس سره چې پکې راګير شوی د مقابلې لپاره په حـل لارو فکر وکړي. په دې ډول مقابلو کې موخه دا ده څو داسـې فعاليـت تر سره شي چې استرس له منځه يوسي يا يې کم کړي او يا هم لـه هغه سره جوړجاړی وکړي.

پورتنۍ هره يوه مقابله د سم او ناسم په برخـو وېشـل کيـږي، د بېلګې په ډول اعتياد د جوړجاړي ناسمه مقابله او د زړه درد بيانول د جوړجاړي سمه مقابله ده؛ غلا او پور اخيستل د جوړجاړي يـوه ناسمه خو مشوره کول د جوړجاړي يوه سمه مقابله ده.

## د استرس د سرچینې د له منځه وړلو لپاره مقابله:

کله چې په تحصیلي ژوند کې ستونزې شتون لري نو فرد هڅه کوي څو د خپلو مقابلو په ترڅ کې د استرس سرچینه له منځه یوسي. ځینې وختونه د ځینو استرسونو له منځه وړل شوني نه دي. په داسې شرایطو کې له مقابلو په ګټه اخیستنه کولای شو د استرس سرچینه کمزورې کړو.

### اعتقادات او باورونه:

اعتقادات او باورونه په ځانګړې ډول مذهبي باورونه له استرس سره د فرد په برخورد کې مرسته کوي. دې ډول مقابلې ته مذهبي مقابله ویل کیږي چې د غبرګوني مقابلو له ډولونو څخه ده، لکه په لمونځ کولو توسل، دعا او زاری کول.

### لنډ مهالې غبرګوني مقابلې:

په لنډ وخت کې ډېری غبرګوني مقابلې ګټورې دي، پرته له هغو استرسونو چې د جوړجاړي برخه ده، که فرد یواځې د غبرګونونو او احساساتو د کچې په کمولو لاس پورې کړي نشي کولای چې اساسي مسئله لمنځه یوسي.

## د غبرګوني او جوړجاړي مقابلو ترکیب:

په دې ترتیب چې لومړی له غبرګوني مقابلو څخه ګټه واخیستل شي؛ څو فرد خپله آرامتیا ترلاسه کړي او وروسته د جوړجاړي له

مقابلو کار واخلي څو يې د لمنځه وړلو يا کمولو لپاره لاره هواره شي.

## د جوړجاړي او غبرګوني مقابلو سم او ناسم پېژندل:

| غبرګوني سمې مقابلې | غبرګوني ناسمې مقابلې |
|---|---|
| ورزش | ځانوژنه |
| نقاشي | د نورو د توکو ويجاړول |
| نذر او نياز | بې بنسټه قول او ژمنې ورکول |
| په موقت ډول يو اړخ ته کېدل | د منفي احساساتو څرګندونه |
| ګرځېدل | تېښته |
| بوختېدل | د نشه يي توکو کارول |
| د زړه درد بيانول | په نورو تېرى کول |
| د ناراحتي تخليه | د نورو غولول (فرېب) |
| پياده ګرځېدل | خپلسرې درملنه |
| دعا | انزوا |

| سمې جوړجاړي مقابلې | ناسمې جوړجاړي مقابلې |
|---|---|
| د کارونو او برنامو لومړيتوبونه ټاکل | بې ځايه چک اپستل |
| برنامه او پروګرام جوړول | د نورو غولول |
| د مسئلې حل | بې بنسټه قول او ژمنې |
| صبر | تنزل کول |
| فکر کول | په وارخطايي کار کول |
| هڅه | کلاه برداري |
| مشوره | غلا |

## د ژوند له استرسونو سره د مقابلې د پېژندنې اهمیت:

د مقابلې په اهمیت د پوهېدو لپاره لاندې دوه پوښتنو ته ځواب ورکوو:

ولې استرس او له هغو سره د مقابلې څرنګوالی د انسان د ژوند په سلامتی کې اهمیت لري؟

ځکه چې د هر انسان ژوند له استرس سره مخ دی، له استرس پرته ژوند یعنی مرګ. دې ته په کتو چې استرس د انسان ملګری او همزولی دی اړتیا ده چې له هغه سره سم برخورد کول هم زده کړل شي.

ځکه چې د ژوند له استرسونو سره سمه مقابله:

۱ـ په جسماني روغتیا او ناروغۍ کې ډېر اړین رول لري.

۲ـ په رواني ناروغۍ او روغتیا کې ډېر رول لري.

۳ـ په ټولنیزو رواني ناروغیو د اخته کېدو په مخنیوي کې ډېر اړین رول لري.

له استرس سره د مقاومت په برخه کې باید لاندې اصولو ته پاملرنه وشي:

۱ـ په کافي اندازه خوب وکړئ.

۲ـ له سالمو خوراکونو ګټه واخلئ.

۳ـ د ورځې په اوږدو کې د استراحت لپاره ټاکل شوی وخت په نظر کې ونیسئ.

۴ـ ورزش وکړئ.

۵ـ د فراغت یا یوې لوبې (ساعت تېري) لپاره وخت په نظر کې ونیسئ.

٦ـ د سینه یي تنفس تګلاره یا د عضلاتو آرامول زده کړئ.

۷ـ ژوند ته په مثبت نظر ګورئ او باوري اوسئ.

۸ـ په خپل ژوند کې له یوې مشخصې برنامې څخه کار واخلئ.

۹ـ خپلې ټولنیز اړیکې ډېرې کړئ.

۱۰ـ د خپل ژوند لپاره روښانه او مشخصې موخې وټاکئ.

۱۱ـ له ژوند څخه خپل انتظارونه کم کړئ (ډېرې هیلې مه ساتئ).

۱۲ـ په خپل ځان کې مذهبي او معنوي اعتقاداتو ته پرمختګ ورکړئ.

بربښنا له تندر او فکر له عمل څخه وړاندې خپل ځان څرګندوي.

هنریش هاین

# درییم څپرکی

## تحصیلي شرایط او مهارتونه

درنو زده کړیالانو! په پوهنتون کې ستاسو بریا ستاسو د معلوماتو په کچې، تحصیلي مهارتونو او ډېر له تحصیلي تاکتیکونو او مهارتونو څخه د کار اخیستلو په څرنګوالي پورې تړاو لري.

نوي چاپېریال ته په ننوتلو له هغه سره روږدي کېدل او تر ې ګټه اخیستل مهارتونو ته اړتیا لري او مهارتونه په تمرین او تجربو لاسته راځي. له شرایطو کار اخیستل، د شرایطو بدلون او له شرایطو سره جوړښت؛ مهارتونو ته اړتیا لري. هڅه وکړئ څو شرایط آیډیال کړئ.

### تحصیلي ستونزې:

سره له دې چې د زده کړیال ژوند په تحصیل او درس ویلو پورې محدوده نه ده او زده کړیالان باید په بېلابېلو ټولنیزو، ورزشي او هنري برنامو او فعالیتونو کې هم فعاله ونډه واخلي، څو خپل شخصیت او فردي مهارتونو ته مخه کړي.

تحصيلي ستونزې نه يواځې د زده کړيالانو لپاره د پرمختګ، علمي او درسي برياوو لپاره جدي او بنسټيز خنډونه دي؛ بلکې په ډېره چټکتيا جسماني او رواني روغتيا او صحت ته هم زيان رسوي. ډېرى وخت د زده کړيالانو تحصيلي ستونزې د درسي مسائلو له امله نه وي بلکې د هغوى له رواني ستونزو څخه سرچينه اخلي، لکه زوور خفګان يا له ملګرو او همزولو سره د اړيکو ستونزې.

سره له دې، که زده کړيال هر څومره تحصيلي مهارتونه، ډېره او زوره مطالعه ولري نو د لبر وخت او ځواک په لګښت ډېر تحصيلي پرمختګ او برياوې تر لاسه کوي.

د مطالعې مهارت ځانګړي فنون دي چې له هغو څخه د اطلاعاتو د ترلاسه کولو، ساتلو او لېږدولو لپاره کار اخيستل کيږي.

د زده کړيالانو تحصيلي کره وړه د مطالعې له مهارتونو څخه د هغوى د خبرتيا تر اغېز لاندې او تابع دي. هر څومره چې افراد د مطالعې په مهارتونو وپوهيږي او له هغو څخه په سمه توګه ګټه پورته کړي د هغوى د تحصيلي پرمختګ کچه لوړيږي، خو د مطالعې د ځينو مهارتونو د اغېز په ډېروالي کې بايد له زده کړيالانو سره مرسته وشي څو له دې مهارتونو څخه د ګټې اخيستلو خنډونه وپېژني او له منځه يې يوسي.

## په ښوونځي او پوهنتون کې د زده کړو توپیرونه:

زده کړیال پوهنتون ته په ننوتلو سره د پوهنتون او ښوونځي توپیرونه درک کوي، لکه متفاوته ښوونیزه فضا، ښوونیز ډسیپلینونه، د درسونو حجم، د ازادو مطالعاتو لپاره فردي دندې او مسئولیتونه، درسي مواد، اکاډمیکه خپلواکي او نور. بناءً اړینه ده چې د اندېښنو د لرې کولو، په ازموینه کې په بریا د باور لرلو، د پیاوړتیا د بېلابېلو تګلارو او د تحصیلي دندو د ترسره کولو په پار زده کړیال ته یو لړ اړینې لارښوونې وشي څو وپوهېږي. یو له هغو لارښوونو څخه ددې توپیرونو پېژندل دي، چې دا توپیرونه عبارت دي له:

### د درسونو حجم:

یو له هغو ننګونو څخه چې زده کړیال ورسره په لومړي قدم کې مخ کېږي د درسونو حجم دی. هغه زده کوونکی چې حداکثر تر ۲۰۰ مخونو پورې د درسونو له لږ حجم سره بلد دی د ۴۰۰ تر ۶۰۰ او تر دې ډېرو مخونو د درسونو له پراخ حجم سره مخ کېږي. پر دې سربېره د مطالعې لپاره ډېرې زیاتې سرچینې هم دي چې که مرسته ورسره ونه شي د بې علاقې او په بریا بې باورۍ یې د ناهیلۍ او ژور خفګان لامل ګرځي. له دې ځایه کولای شو دوه عمده توپیرونه معرفي کړو:

۱ـ د ښوونځي څو برابره د درسونو حجم؛

۲ـ د ښوونځي په ډېره موده کې د درسي موادو وړوکی حجم او د پوهنتون په لږ وخت کې د درسي موادو ډېر حجم.

## په تصحيل کې محصل محوري:

که څه هم په ښوونځي کې د شاګرد محوري موضوع مطرح ده خو تدريس کوونکی ډېره ونډه اخلي، مګر په پوهنتون کې د زده کړو محور استاد نه دی. په پوهنتون کې استاد عمومي معلومات او اساسي ټکي بيانوي او پاتې مطالب د زده کړيال په غاړه اچول کيږي.

## د زده کړيال د مطالعې پر څرنګوالي د څار نشتون:

د ښوونځي زده کوونکو ته پر معلم سربېره کورنۍ هم مرسته او لارښوونه کوي او څاري يې. خو د زده کړيالانو لپاره داسې نه ده، زده کړيال خپله د مطالعې او ټولو ښوونيزو او تفريحي فعاليتونو لپاره برنامه لري. زده کړيالان چې د ښوونې له دې فرهنګ سره روږدي نه وي او اکاډميکه خپلواکي ناسمه درک کړي له ستونزو سره مخ کيږي. زده کړيالانو ته سپارښتنه کيږي څو د مطالعې دود او د ښوونيز برنامو په پلي کولو کې مسئوليت منونکي وي او عمل وکړي.

## د زده کړيال په حضور لږه څارنه:

د ښوونځي په دوره کې کورنۍ ته د زده کوونکي د غيابت خبر ورکول کيږي حال دا چې په پوهنتون کې داسې نه ده. زده کړيال

تر هغه حده څپلواک دی چې له ستونزو سره مخ نه شي. که زده کړیالانو له اجبار پرته دا څپلواکي نه وي تجربه کړې او بې پروا یې وګڼي په جدي ستونزو سره مخ کیږي. له همدې کبله اړینه ده چې زده کړیالان په ښوونیز نظام کې اکاډمیکه څپلواکي په جدي توګه رعایت کړي، له برنامو سره سم کار وکړي او ښوونیز فرصتونه له لاسه ورنکړي. دلته باید زده کړیال څپل ځان په څپل څار کې راولي او آګاهانه عمل وکړي.

## عملي کار او د مقالو چمتو کول:

په پوهنتون کې یوه له اړینو مسئلو څخه د مقالو او راپورونو چمتو کول، عملي او لابراتواري کارونه ترسره کول دي. د نوموړو فعالیتونو تر سره کولو ته په څپل وخت رسېدنه نه کول زده کړیالانو ته ډېرې ستونزې پیدا کوي. تینګار کیږي چې ګران زده کړیالان دې د داسې ښوونیزو فعالیتونو په ترسره کولو کې لاس په کار شي.

## له بهرنیو سرچینو څخه د ګټې اخیستلو مهارت:

د پوهنتون زده کړیال اړ دی چې د مقالو، راپورونو او سیمینارونو په چمتو کولو کې بهرنیو سرچینو ته لاسرسی او له هغو څخه د کار اخیستلو وړتیا ولري. د راپور د وړاندې کولو او د مقالو د چمتو کولو لپاره له بهرنیو سرچینو او معلوماتو د ګټې اخیستلو لپاره په یوه

بهرنۍ ژبه تسلط د پوهنتون د زده کړیالانو د مسئولیتونو یوه برخه ده او په زده کولو یې ټینګار کیږي.

**سپارښتنه:**

د یادو شویو توپیرونو په اساس د پوهنتون زده کړیالان باید خپلو ښوونیز تګلارو ته بدلون ورکړي او په پیل کې له ښوونیزو مهارتو او د مطالعې له لارو سره بلد شي او ځان په مطالعه روږدی کړي.
د تحصیل په پیل کې ښوونیز مواد له سرچینو څخه په شوق او لېوالتیا چمتو کړي.

کتاب ویل یا د کتاب مطالعه کول د معاصرو ځوانانو له وړتیاوو څخه ده.

د پوهنتون بهرني کیلي
دوامداره زده کړه ده.

# څلورم څپرکی

## د پوهې ترلاسه کولو شرایط

د پوهې ترلاسه کول مهارت غواړي او مهارت شرایطو ته اړتیا لري، نو د پوهې تر لاسه کولو لپاره باید مهارت ترلاسه شي. مهارت له تمرین، تکرار او تجربې سره لاسته راځي.

ډېری زده کړیالان د پوهې ترلاسه کولو په موخه په مطالعه کې ستونزې لري، خپل ځان کمزوری ګڼي او بې باوري یې تر ډېره پوري ښوونیزو پایلو ته زیان رسوي. ځینې وختونه یې دا زیان د ناهیلي، مأیوسي او د زده کړو د پرېښودو لامل ګرځي، خو داسې نه ده بلکې دا ستونزه له ښوونځي څخه د پوهنتون تر کچې پورې په بېلابېلو اړخونو کې شتون لري او د زده کوونکو پایلې اغېزمنوي.

یو له هغو پوښتنو چې زده کړیالان یې ډېر له خپله ځانه پوښتي دا ده چې څه ډول باید درس ووایي تر څو هم درسي مطالبو ته ښه متوجه وي او هم ښې نمرې ترلاسه کړي؟ په طبیعي ډول زده کړیالان دې پوښتنې ته بېلابېل ځوابونه ورکوي.

ځيني د شپې لخوا په آرام چاپېريال کې مطالعه کوي، ځيني له خپلو ملګرو سره درس وايي، ځيني د سهار لخوا چې مغز ډېر چمتووالی لري له خوبه وختي پاڅېږي او خپل درسونه وايي او...
شونې ده تاسو هم يو له هغو زده کړيالانو څخه واوسئ چې نه يواځې نوموړې تګلارې بلکې د مطالعې نورې تګلارې مو هم ازمايلي وي؛ خو بيا هم د خپلې خوښې پايله ترلاسه کړې نه وي.
د ښوونې او روزنې پوهان باور لري چې تحصيلي بريا په لاندې عواملو پورې تړاو لري:

- فردي وړتياوې او قابليتونه ۲۰ سلنه؛
- د مطالعې د موضوع په هکله بشپړ معلومات ۳۰ سلنه؛
- له تحصيلي مهارتونو څخه کار اخيستل ۵۰ سلنه.

له نېکه مرغه ګورئ چې ددې نوملړ ۸۰ سلنه په بشپړ ډول د زده کول وړ ده، شونې ده چې تاسو کافي وخت او ځواک په زده کولو او يادولو ولګوي؛ خو د سمستر په ازموينو کې د خپلې خوښې پايله وانخلئ، دا مسئله له تحصيلي مهارتونو څخه ستاسو د بې خبرۍ دليل دی، په ياد ولرئ هغه زده کړيالان چې لوړې نمرې ترلاسه کوي له تاسو او ستاسو له ټولو ټولګيوالانو څخه ډېر ځيرک نه دي بلکې خپلو تحصيلي مهارتونو ته يې وده ورکړې ده، دوی سم درسي پلان جوړول لري او وخت ښه مديريت کوي.

## د تحصیلي موخې تنظیم او ټاکل:

له موخې پرته د زده کړې او کار انګېزه شتون نه لري، نو باید په تحصیلي، شغلي، کورني او... ژوند کې خپله موخه وټاکو. د موخې په ټاکلو سره شخص پرېکړه کوي څو هغه څه چې غواړي ورسیږي خپل ګامونه اوچت او متمرکز کړي. د موخو ټاکلو او هغو ته د لومړیتوبونو د ورکولو لپاره لاندې ګامونه لار پرانیستونکي دي:

## د انګېزو ټاکل:

خپله انګېزه په بېلابېلو کارونو کې چې غواړئ تر سره یې کړئ وټاکئ او د کاغذ پر مخ یې ولیکئ، د بېلګې په ډول له تحصیل څخه ستاسو انګېزه څه ده؟ او له ځانه وپوښتئ چې د تحصیل لپاره څه کوئ؟

## واقعي موخې ټاکل:

د خیالي او کمالي موخو پرځای واقعي، خوشبینانه او تر لاسه کېدونکې موخې وټاکئ، که مو موخې د تعادل په حد کې و ټاکئ، کولای شئ چې له خنډونو څخه په آسانۍ تېر او خپلو موخو ته ورسېږئ.

## موخو ته د رسېدو د تګلارې ټاکل:

خپلې ټولېزې موخې مو په کوچنیو موخو ووېشئ ځو یې په لنډ مهال کې ترسره کړای شئ، په دې توګه د کار په تر سره کولو کې ستونزې کمېږي، د بېلګې په ډول که تاسو د دوکتورا درجې ته د رسېدو لپاره آرماني موخې لرئ، باید دا آرماني موخې په رفتاري موخو د لېسانس، ماسټرۍ او دوکتورا د مدرکونو په اخیستو ووېشئ، وروسته برنامه جوړه او هڅه وکړئ ځو هر پړاو په بریا سره پای ته ورسوئ.

## د اهمیت پر اساس د کارونو وېشل:

تر ټاکلو وروسته، کارونه په لاندې ډول دسته بندي او لومړیتوبونه ورکړئ:

**الف- اړین او فوري کارونه:** لکه د هغو درسونو مرور او ویل چې سبا یې لکچر یا ازموینه لرئ.

**ب- اړین غیر فوري کارونه:** لکه د انګلیسي- ژبې مطالعه یا ورزش کول چې په اوږد مهال کې ستاسو پر ژوند اغېز کوي، ددې کارونو د ترسره کولو لپاره وخت وټاکئ.

**ج- نا اړین فوري کارونه:** لکه د ځېرنې یا هغو صنفي دندو ټایپ چې ترسره کړي مو دي، کولای شئ دا ډول کارونه نورو ته پرېږدئ او د ترسره کولو لپاره یې پیسې ولګوئ. دې لومړیتوب ورکولو ته په کتو ډاډه اوسئ چې خپل اړین کارونه مو سرته رسولي دي.

## د وخت پر اساس د کارونو تنظیم او هغو ته د لاسرسي څرنګوالی:

خپلې موخې مو د یو سیستم په توګه تنظیم کړئ نه د پایلو په توګه، یعنی هغه څه چې باید نن یې تر سره کړئ تمرکز پرې وکړئ څو هغه څه چې شوني دي د کار په پای کې د پایلې په توګه لاسته راوړل شوي وي. ځکه په حال کې مونږ یواځې د خپلو هڅو د مدیریت ځواک لرو خو د راتلونکو پېښو د مدیریت، د نورو د هڅو او امکاناتو کچه او نورو ټولو شرایطو ځواک او توان نه لرو.

### د استراتیژۍ ټاکل:

خپلو موخو ته د رسېدو لپاره باید یوه معینه نقشه ولرئ او خپل کارونه مو خپلو موخو، اړتیاوو، ځواک او امکاناتو ته په کتو وټاکئ.

### پر موخه تمرکز:

د خپلې خوښې موضوع مو خپل ځان ته منحصره موخه کړئ، هغه موخه چې ډېره اړینه ده وټاکئ او تمرکز پرې وکړئ، د لمر وړانګې هلته کولای شي اور بل کړي چې متمرکزې شوې وي.

**له موخې سره مینه:**

په خپل کار او موخې عاشق اوسئ څو د کار هره ورځ مو درته یوه تفریحي ورځ وي، یوه حیرانوونکې نظریه دا ده چې که په خپل کار او موخې عاشق وی هېڅکله نه ستړي کېږئ.

«تاسو هغه څه یاست چې د زړه له تله غواړئ واوسئ. نه هغه څه چې هیله یې کوئ، ستاسو غوښتنه چې هر څه وي، کړه وړه مو هماغسې کیږي او کړه وړه مو چې هر څه وي برخلیک مو هماغه کیږي».

**په ځان اعتماد او باور:**

د ډېرو خلکو ستونزه دا ده چې بهرنی کنټرول لري او دا ناسم باور یې منلی چې د ژوند حادثې او اتفاقات دواړه د هغوی په وړاندې دي او په ژوند کې د هغوی غوښتنه هېڅ رول نه لري. په داسې حال کې چې بریالي افراد داخلي کنټرول لري او په ژوند کې د خپلو ټاکنو اختیار اړین ګڼي، بریالي کسان پر نفس اعتماد لري او خپلو موخو ته د رسېدو لپاره هڅه کوي.

## د موخو پر اساس د ژوند د څرنګوالي ټاکل:

انسان ډاډه نشي اوسېدای چې کوم مادي امتیاز نن لري سبا به یې هم ولري؛ خو وړتیاوې او د پربکړو کولو ځواک د انسان هغه شتمني ده چې هېڅکله هم له منځه نه ځي. یو څوک نشي کولای چې د ډېرې شتمنۍ په سپما کولو ستر شي، خو د وړتیا، روزنې او

مهارتونو په ترلاسه کولو او په خپله ځانګه په تسلط او تبحر کولای شي یو مقام پیدا کړي.

باید په ژوند کې یوه موخه ولرئ، پرې متمرکز شئ او لاسته یې راوړئ وروسته بیا په نورو موخو پسې ولاړ شئ.

د موخې ټاکلو تمرین که څه هم ساده دی خو کولای شي ټاکونکی واوسي. هغو زده کړیالانو چې خپلې موخې ټاکلي دي د هر فعالیت په پیل کې له ځانه دا پوښتي چې: آیا دا فعالیت اړین دی؟ آیا اړینه ده چې ترسره یې کړم؟ یا نور فعالیتونه ترسره کړم؟ او داسې نور.

موخې ټاکل په حقیقت کې هغه څراغ بلوي چې په رڼا کې یې تاسو کولای شئ له سرګرداني، لاس او پښو وهلو، ګډوډیو او د وخت له ضائع کېدو وژغورل شئ او په ژوند کې هغه موخه په تمرکز لاسته راوړئ.

ستاسو د مغز او حافظې محدودیت د
هغو د پراخولو په پار یوازې ستاسو د
هڅو په کچې پورې تړاو لري.

# پینځم څپرکی

## مغز او حافظه

له یو پوه څخه یې وپوښتل چې: آیا د یو لېوني مغز د یو پوه له مغز سره توپیر لري؟

پوه وویل: نه؛ انسانان له یوشان داخلي ځواکمنتیاوو څخه برخمن دي.

نو ولې یو لېونی او بل نابغه دی؟

پوه په ځواب کې وویل: هغه چې لېونی دی په یوه دقیقه کې په ٦٠ موضوع گانو گډوډ فکر کوي، او نابغه په ٦٠ دقیقو کې په یوه موضوع فکري تمرکز کوي.

### د انسان مغز:



د حواسو د تمرکز مرکز د انسان مغز دي، هر تي لرونکی، الوتونکی، خزنده، کب او هر حیوان مغز لري، خو د ټولو ژوندیو موجوداتو تر منځ د انسان مغز

په واقعي معنی ځانګړې دي. سره له دې چې د ژوندیو موجوداتو تر منځ د انسان مغز تر ټولو ستر نه دي خو دا چاره انسان ته د خبرو کولو، تصور او د مسئلې د حل اجازه ورکوي.

کله چې مغز د آرامی په حال کې وي د یو اسفنج په څېر اطلاعات جذبوي او برعکس د استرس په حالت کې مغز اطلاعات دفع کوي. دا مطلب مه هېروئ.

عصبي سیستم د بدن د نورو غړو په څېر له میلیونونو عصبي حجرو یعنی نیورون څخه جوړ شوی دی او په ځانګړې بڼه په یو بل پورې تړاو لري چې ساینپس ورته ویل کیږي. ننوتونکي سېګنالونه او چاپېریالي پیغامونه د ساینپسونو له لارې عصبي سیستم ته ننوځي، د مرکزي عصبي سیستمونو ځواب له نورو عصبي لارو غړو ته رسیږي او غړي په حرکت راولي. ډېری عصبي سېګنالونه او پیغامونه د انسان په مرکزي عصبي سیستم کې منځته راځي. مرکزي عصبي سیستم درې برخې لري:

**نخاعي برخه:** دا برخه د ملا په تیر کې دننه شتون لري لوړو مرکزونو ته د پیغامونو د لېږد او پر لاره د تللو د حرکت پیغامونه رامنځته کوي. که دا نخاع ویجاړه شي انسان پر لاره نشي تللای.

**د مغز لاندینی برخه:** د دماغو په لاندینی برخه کې شتون لري، ډېری ناخود آگاه فعالیتونه سمبالوي لکه د وینې فشار، تنفس او تعادل.

**د مغز پورتنی برخه یا د دماغو قشر:** قشر یا د اطلاعاتو تولوونکی هېڅکله هم یواځې کار نشي کولای، بلکې تل د عصبي سیستم د لاندینی او مرکزي سیستم په مرسته عمل کوي. دا برخه د پراخو اطلاعاتو غونډ وي چې اطلاعات په مصممو او کره کارونو بدلوي.

## د پوهې او اطلاعاتو د ساتلو سرچینې:

هغه څه چې د انسان په مغز کې د معلوماتو او پوهې د ساتلو سبب ګرځي حافظه ده. د هر انسان په مغز کې ۲۸ ملیارده عصبي حجرې شتون لري چې هره یوه یې د یو کمپیوټر په اندازه چټکتیا او ځواك لري. دا مونږ یو چې څه ډول له کمپیوټر څخه کار اخلو، فعالوو یې او که بند یې ساتو. نو باید پوه شو چې حافظه څه ده او څه دنده لري.

## حافظه:

د انسان حافظه د یادولو ځواك، له یادولو سره په نښته او د مطالبو په یادولو کې ده. په حقیقت کې هېره هم د انسان په حافظې پورې اړونده ده، یو عامیانه برداشت دی چې حافظه د مخزن په توګه

تصوروي، چې هلته معلومات لوېږي، ساتل کېږي او د اړتیا په صورت کې یې استخراج او په یاد راولي.

له علمي اړخه حافظه د اطلاعاتو د یادولو، ساتلو، په یاد راوستلو او د اړتیا په صورت کې له هغو اطلاعاتو او پوهې څخه د ګټې اخیستنې په برخه کې د انسان ځواک دی.

په ټولیز ډول انسان درې ډوله حافظه لري:

**۱ـ حسي حافظه:**

په دې حافظه کې اطلاعات له یوې تر درېو ثانیو پورې دوام مومي او ګنجایش یې نسبتاً ډېر دی، کله چې ددې حافظې ورودي سیستم ته پام او دقت وشي په لنډ مهالې حافظه کې راځي. مونږ د ورځې په اوږدو کې ډېر اطلاعات لاسته راوړو، وینو، اورو او... خو یواځې هغه لنډ مهالې حافظې ته ننوځي چې دقت ورته وکړو.

**۲ـ لنډ مهالې حافظه:**

په دې حافظه کې اطلاعات له ۱۵ تر ۳۰ ثانیو پورې ساتل کېږي. ګنجایش یې له ۵ تر ۹ قطعو پورې دی او د اطلاعاتو ډول یې اوربدل شوي، واقع شوي او معنایي دي او د هېرېدو عمده دلیل په دې حافظه د اغېز ځایناستي کول یا له منځه وړل دي. که چې په دې حافظه کې شته اطلاعات تکرار یا رمز ورکوونکي شي اوږد مهالې حافظې ته لېږدول کېږي.

### ۳ـ اوږد مهاله حافظه:

هغه اطلاعات چې دې حافظې تـه لېږدول کېږي نامحدود پاتې کېدل لري او وړتیا یې هم نامحدوده ده او پکې ځای پرځای شوي اطلاعات هم ډېرې معنايي او یو څه اوږدل شوي او لیدل شوي دي. له هغه ځایه چې ټول درک شوي مطالب او د هغو معنايي اړخونه زده کړیالانو ته روښانه شوي دي په دې حافظه کې ځای نیسي. له همدې امله د معنايي مطالبو درک هغوی تـه ډېر اړین او ذهن ته سپارل یې هم آسانه دي.

البته په دې حافظه کـې هېرېـدل هـم د ماتولو، تـداخل او بیا موندنې د ستونزو له امله پیدا کیږي. خو لـه هېرېـدو سره یـې د بیا موندنې کچه د پرتلې وړ نه ده.

له همدې امله هڅه کیږي څو زده کړیالان پـه مناسبو تگلارو خپل اطلاعات اوږد مهالې حافظې ته وسپاري.

د حافظې یو طبیب چې د حافظې په اړه په څېړنه بوخت وو په خپل راپور کې داسې لیکي: د سهار په ۴ بجو له خوبه پاڅېدم څو روغتون ته له تگ وړاندې مې خپل یادښتونه ولیکم، لـه معمول سره سم مې د قهوې گیلاس په میکروفر کې کېښود چې گرم شي، د کمپیوټر د مېز تر شا کېناستم څو د حافظې په اړه ځینـې مطالب ولیکم، د څو کرښو له لیکلو وروسته مې پرېکړه وکړه چې د خپلـو فعالیتونو د دوام لپاره د قهوه وڅښم او غښتلی شم، په همدې حال کې مې هېر شول چې گیلاس مې چېرته ایښی په یـاد مـې رانغی، پخلنځي، حمام، د ناستې خونې او دهلېز کې وگرځېدم هر څومره

هڅه مې چې وکړه یاد ته مې رانغی، له درې دقیقو وروسته مې د
میکروفر په لیدلو سره په یاد شو چې په میکروفر کې مې ایښی.

عصبي او رواني متخصص چې د کمپیوټر د مېز تر شا ناست
دی او غواړي چې د حافظې په هکله څه ولیکي؛ خو خپله یې د
قهوې د ګیلاس ایښودلو ځای هېر کړی دی، دا د هېرېدو یوه
عادي بېلګه ده. باید ووایم چې هېرول یو عادي کار دی، خو
ددې هېرول چې تاسو هېروونکي یاست عادي عمل نه ګڼل
کیږي. په بل عبارت تر هغه وخته چې خپل هېرول مو په یاد دي،
ستاسو حالت ډېر ترینګلی نه دی او مخ په ښه کېدو دی. شکسپیر
حافظې ته د مغز سرپرست وایي.

«ستاسو د مغز او حافظې محدودیت د هغو د پراخولو په پار
یوازې ستاسو د هڅو په کچې پورې تړاو لري».

## د حافظې سیستم:

لومړی باید پوه شئ چې د اطلاعاتو په یاد راوستلو لپاره یو سیستم
شتون لري، په بل عبارت، تاسو مو اطلاعات خپل مغز ته ورکوئ،
دا ورکړه د یو څه وخت لپاره هلته پاتې کیږي او تاسو یې بیا
غواړئ. دا درې پړاوونه د حافظې د سیستم برخې دي او د رمز
ایښودو (اطلاعات ورکول)، ذخیره کول (د اطلاعاتو ساتل) او بیا
غوښتل (د اطلاعاتو بیاځلي غوښتل) په نومونو پېژندل کیږي.

## د حافظې لپاره نمونه (بېلګه):

فرض کړئ چې تاسو په یوه لمرینه ورځ له غرمې وروسته په پخلنځي کې د لوښو په وینځلو بوخت یاست، په همدې حال کې مو تر څنګ راډیو لګوئ او داسې یوه سندره اورئ چې تر اوسه مو نه ده اورېدلې، په داسې حال کې چې په قاب باندې اسفنج راکاږئ او ښایسته لاسونه مو د لوښو په کثافت ککړ دي متوجه کېږئ چې تاسو له راډیو سره سندره زمزمه کوئ، ډېر ژر سندره هم جوړوئ او پای دا چې تاسو لرګینه کاشوغه د میکروفون په توګه په لاس کې نیولې او په داسې حال کې چې پخلنځي جامې مو پر تن دي ګډا او پایکوبي پیلوئ او په دې وېره کې هم یاست چې څوک مو په دې حالت کې ونهویني، سندره پای ته رسېږي او تاسو ګډا او موسیقي هم پای ته رسوئ، ګورئ چې ټول لوښي وینځل شوي دي.

له دې پېښې وروسته تاسو په موټر کې کښېنئ او د پېرلو لپاره پلورنځي ته ځئ، بیا هم د هماغې سندرې په ویلو پیل کوئ، په همدې وضعیت کې چې د لارې په اوږدو کې کوم خلک تاسو ویني هغوی ته هېڅ اهمیت هم نه ورکوئ، کله چې ترافیکي نښو ته رسېږئ نښه سره ده څو ځل یې په لوړ غږ تکراروئ او د نښې په شنې کېدو د سندرې له زمزمې سره حرکت کوئ او خپل ځان د پلورنځي په سیمه کې وینئ.

دلته ستاسو مغز او حافظې ته څه پېښیږي؟ کاملا مشخصه ده چې تاسو سندره نه ده هېره کړې، خو دا پېښه یو سیستم دی چې

د په یاد راوستلو لامل ګرځي، غواړم چې له جزئیاتو سره دا سیستم توضیح کړم.

## رمز اېښودنه:

د اطلاعاتو ورکړه ددې درې پړاوه سیستم لومړنی پړاو دی. کله چې تاسو سندرې ته غوږ ږدئ ستاسو مغز خام اوربدونې مواد (شعر او موسیقي) اخلي او هغه په کوډ (د عصبي شبکو په یوه ټولګه) بدلوي څو د وروستیو کار اخیستنو لپاره اطلاعات ذخیره کړي. که ستاسو کومه سندره خوښه وي هغې ته به ډېر پام کوئ. دا چاره مرسته کوي څو په تر ټولو غوره توګه ستاسو په مغز کې اطلاعات ځای پرځای شي، له سندرې سره یوځای ډېر ژر تاسو خپل غږ کاږئ. دا ذهني مرور (د هر څیز دوامدار تکرار تر هغه وخته چې ذخیره شي) د حفاظې د سیستم له لومړي پړاو یعنی د اطلاعاتو په ورکولو کې ډېره مرسته کوي.

د اطلاعاتو ورکړه او رمز اېښودل په حافظه کې د ساتلو په پار مغز ته د اطلاعاتو د ننوتو پړاو دی. هر کله چې ستاسو مغز ته د اطلاعاتو په نوم څه ورنکړل شي هېڅکله به ستاسو ذهن ته څه درنشي. د حافظې دا پړاو هغه پړاو دی چې تاسو کولای شئ په هغې کې تر ټولو ډېر اغېز وښندئ، په ښې تګلارې د اطلاعاتو ورکړه د ښې حافظې لامل ګرځي، که دا پړاو په ښه توګه ترسره نه شي تاسو هم دا هیله نشئ کولای چې د اړتیا په صورت کې له مغز

څخه دا اطلاعات وغواړئ، پای دا چې د اطلاعاتو د ورکېږي له تګلارې خبر د حافظې د پیاوړتیا او ښه والي لامل ګرځي.

«په مناسبه توګه د اطلاعاتو ورکړه د حافظې په ښه والي پای مومي».

## ذخیره کول:

اوس راشئ هغې سندرې ته چې تاسو ویله، وروسته له دې چې د راډیو سندره پای ته ورسېده تاسو هم زمزمه کول پرېښودل. په هغه وخت کې سندره ستاسو په ذهن کې ځای پر ځای شوې وه ځکه چې تاسو وروسته په موټر کې هغه سندره ویلای شئ.

ډېری افراد چې په حافظه کې له ستونزو څخه اندېښمن دي په حقیقت کې د اطلاعاتو د ذخیره کولو په چاره کې خپل ځواک ته اندېښمن دي. په بل عبارت داسې ښکاري چې مغز ته ورکړل شوي اطلاعات کمېږي او یا د اطلاعاتو د ساتلو لپاره هغوی خپل ځواک له لاسه ورکوي، مسئله دا ده چې د هغوی د نظر په خلاف په هېڅ یوې ځانګړې تګلارې نشو کولای په دې پراو اغېز وکړو، حتی هغه کسان چې الزایمر هم لري په بشپړ ډول د اطلاعاتو د ذخیره کولو ځواک له لاسه نه ورکوي، د هغې علت دا حقیقت دی چې زمونږ د مغز د ذخیره کولو تګلاره ډېره پېچلې ده، د مغز په یو ځانګړي ځای کې خاطرات نه ځای پرځای کیږي په حقیقت کې خاطرو له عصبي شبکو ټول مغز په صفوفي ډول پوښلی دی، هره خاطره په مغز کې له بېلابېلو عصبي سیستمونو

سره نښلول شوې ده، د بېلګې په ډول؛ کله چې تاسو یوه سندره پیلوئ په عین وخت کې لوښي هم وینځئ، دا په دې معنی ده چې ستاسو د ویلو حافظه د لوښو د وینځلو له لارې نښلول کیږي. یعنې هر کله چې د لوښو په وینځلو لاس پورې کوئ هماغه سندره مو په ذهن کې راګرځي، په همدې ترتیب کله چې د لوښو په کثافت د لاسونو ککړتیا وینئ شونې ده چې هماغه سندره مو په یاد شي، دا ذهني نښلونې په حقیقت کې د اطلاعاتو د ورکړې د سیستم د اړینوالي له دلائلو څخه ده، هر څومره چې د اطلاعاتو د ورکړې پړاو په ډېرې انرژۍ ترسره شي په هماغه کچه به ستاسو عصبي شبکې پیاوړې او پېچلې وي.

**فعاله حافظه:**

د یو دوه اړخیز پړاو په توګه د اطلاعاتو د ساتلو پر وخت د خپلو پیاوړتیاوو په هکله فکر کول ډېر ګټور دي، فعاله حافظه د ذخیره کولو لومړنی مخزن دی چې اطلاعات هلته راټولیږي (فعاله حافظه د لنډ مهالې حافظې په نوم هم پېژندل کیږي). دا حافظه ټولو هغو اطلاعاتو ته شامله ده چې په هر وخت کې ورته تاسو اړتیا پیدا کوئ.

اوس راشئ په دې فکر وکړو چې تاسو له پلورنځي سره اړیکه نیسئ او غواړئ پوه شئ چې آیا هماغه سندره چې تاسو له راډیو څخه اورېدلې وه لري او کنه؟ د پلورنځي د مبایل شمېره مو پیدا او لنډ مهالې حافظې ته مو وسپارله، دېته په کتو چې تاسو د مبایل د

شمېرې په یاد راوستلو کې ډېر وخت نه دی لګولی او دا چې په حافظه کې یې د ساتلو لپاره هېڅ د پام وړ کوم دلیل نلرئ، هغه اطلاعات (د مبایل شمېره) په ډېره آسانی سره د اړتیا له پوره کېدو وروسته لرې غورځي. له بل لوري که تاسو وغواړئ چې د مبایل هغه شمېره زده او په مسلسل ډول څو ځله تکرار کړئ، د مبایل هغه شمېره اوږد مهالې حافظې ته لېږدیږي، اوږد مهاله حافظه د ټولو هغو ځیزونو د راټولولو په حال کې ده چې تاسو یې په ذهن کې ساتئ او په بشپړ ډول پراخه ده.

لکه څنګه چې وویل شول ستاسو مغز د اطلاعاتو په ساتنه کې د هېڅ ډول شرایطو لاندې بدلون نه مومي، په پایله کې داده اوسئ حتی که د یو مطلب د په یاد راوستلو لپاره مو په خپل مغز ډېر فشار راولئ، مغز مو نه متلاشي کیږي، هېڅ اړتیا نشته چې د ستاسو د مغز د ساتلو وسائل بدلون ومومي. ستاسو په ګټه ده چې د رمز اېښودنې او بیا ویلو په پړاوونو تمرکز وکړئ.

## د بیا ویلو پړاو:

بیا ویل د حافظې هغه پړاو دی چې ډېری افراد پکې له ستونزو سره مخ کیږي، کولای شو چې دلته له بېلګې کار واخلو چې سوپر مارکېټ ته د تګ په لاره کې ددې پرځای چې په موټر کې د سندرې له ویلو سره وخوځېږئ کولای مو شول چې بل کار هم ترسره کړئ، فرض کړئ چې د هماغې سندې په تړاو فکر کوي د سندرې اشعار مو د ژبې پر سر دي خو نشئ کولای ویې وایئ، دا

ستونزه د بیا ویلو پړاو ته ورګرځي، بیا ویل هغه پړاو دی چې د ذخیرې له برخې څخه اطلاعات غواړو.

ځینې موارد شته چې کولای شئ د اطلاعاتو د بیا ویلو څواک مو پیاوړی کړی، اوس تاسو باید په دې پوه شئ چې د بیا ویلو ډېری ستونزې د اطلاعاتو د ورکړې او د رمز اېښودنې په پړاو پورې تړاو لري، یعنی که په لومړي پړاو کې په ښه توګه حافظې ته اطلاعات ورکړل شي تاسو د اړتیا وړ اطلاعاتو په بیا ویلو کې له اساسي ستونزې سره مخ نشئ. نو؛ د بیا ویلو د پړاو د ښه والي لپاره د تګلارو د شتون سربېره بیا هم باید ووایم چې تاسو باید د اطلاعاتو د ورکولو په پړاو کې واقعا خپل حواس راټول کړئ.

## له ماهیچې سره د حافظې د فعالیت ورته والی:

عصبي او رواني متخصصین په ځلونو تکراروي چې ذهن هم د ماهیچې په څېر عمل کوي، که تاسو مو خپل مغز کار کولو ته اړ کړئ د پیاوړتیا لامل یې ګرځي او که اجازه ورکړئ چې سست او له فعالیت پرته پاتې شي خپله بنه له لاسه ورکوي. هر څومره چې د خپلې حافظې د پیاوړتیا او پرمختګ لپاره هڅه وکړې په هماغه کچه به غوره پایلې لاسته راوړئ، خو نه باید شپه او ورځ حافظې ته د تمرین ورکولو په حال کې واوسئ له ستړیا سره سره مو وخت هم ضایع کوي.

دوه ډوله حافظې شتون لري: خود آګاه او ناخود آګاه حافظه.

**خود آگاه حافظه:** هر ډول اطلاعاتو ته شاملیږي چې تاسو کولای شئ هر وخت په آسانۍ او پخپله خوښه ورته لاسرسی پیدا کړئ، د زیږېدو د ورځې، یو ملګري، د مبایل شمېره او د خوښې وړ ټولو مواردو ته شامله ده، دا حافظه ستاسو د عقلاني علم په ټولو مواردو پورې اړونده ده.

**نا خود آگاه حافظه:** هغه حافظه چې په څېرکتیا سره د لاسري وړ نه ده، دا حافظه محرکي یادونو، عادت او شرطي کېدلو ته شامله ده. نا خود آگاه حافظه هغه مهارتونه دي چې د تکرار له لارې لاسته راځي، لکه موټر چلول او بایسکل څغلول. دا حافظه له څو ګونو حواسو او متعددو سیستمونو سره لاس او ګرېوان ده.

خود آگاه حافظه دوه ډوله ده: لفظي حافظه او بصري حافظه.

**لفظي حافظه:** لفظي حافظه د هغو اطلاعاتو د په یاد راوستلو څواک دی چې په کلماتو پورې تړاو لري، که تاسو د هغو کسانو له ډلې څخه یاست چې د خپلې خوښې سندرې په اورېدو لرګینه کاشوغه په لاس او سندره پیلوئ شونې ده چې ستاسو لفظي یا کلامي حافظه پیاوړې وي. هغه افراد چې پیاوړې لفظي یا کلامي حافظه لري له مطالعې سره لېوالتیا لري او په چټکۍ سره شعر یادوي.

**بصري حافظه:** بصري حافظه په لیدنیز ډول د اطلاعاتو د ذخیره کولو څواک دی، که تاسو د پیاوړې بصري حافظې لرونکي یاست نو له راډیو سره په داسې حال کې چې په پخلنځي کې کار کوئ د سندرې ویلو انځور اصلاً تاسو ته په زړه پورې نه ده، شاید

د غږ په اورېدو په تاسو کې په دېوال د نقاشي احساس رامنځته کړي، که د هنري آثار له ليدلو څخه خوند اخلئ، د سړک پر غاړه د تابلوګانو له ليکنو وړاندې نښې ګورئ، دا ډول افراد ښه نقاشان (انځور ګران) دي نه ښه لوستونکي.

البته دا شخصي تمايلات دي، لفظي او بصري حافظې هېڅکله هم انحصاري نه دي، شونې ده چې تاسو هم له هنري آثارو خوند واخلئ او هم د شعر په يادولو پاتې رانشئ، اړينه دا ده چې تاسو دا پوهه ترلاسه او خپل موقعيت تشخيص کړئ. ځينې افراد د لفظي او بصري حافظو په سرحد کې دي، په دې محاسبه چې په کومه ډله کې ياست او کولای شئ چې خپل ځواک مو د کار وړ اوضاع په ښه والي کې ولګوئ.

د يادونې ده چې اطلاعات کولای شي چې هم له لفظي او هم له بصري لارې ذخير شي.

## بياني او مهارتي حافظه:

بياني حافظه د يو شخص بياني ځواک ښيي، دا حافظه په چاپېريال، د زماني اړيکو، تجربي علتونو، د تجربو د مفهوم، استدلالي او استنتاجي حافظې پورې اړونده ده.

مهارتي حافظه د شخص د بدن په حرکتي فعاليتونو پورې ډېره اړه لري، د بېلګې په ډول د فوټبال لوبغاړي چې د غونډوسکي چټکتيا محاسبه کوي او بيا يې وهي او داسې نور.

### د حافظې استحکام:

د حافظې استحکام د لنډ مهالې حافظې د اطلاعاتو په تکرارولو پورې تړاو لري، په اوږد مهالې حافظې د لنډ مهالې حافظې بدلول استحکام ته اړتیا لري، په دې پړاو کې باید حافظه یو لړ هغه بدلونونه ومني چې د اوږد مهالې حافظې دنده پرغاړه لري. دا سیستم ۵ تر ۱۵ دقیقو پورې وخت ته اړتیا لري، که یو څواکمن حسي پیغام عصبي سیستم ته دننه شي او بیا هغه شخص ته د برېښنا ټکان ورکړل شي له ټکان وروسته وارد شوی حسي- پیغام هېر شوی وي، که برېښنایي ټکان له ۱۵ دقیقو وروسته ورکړل شي حافظې استحکام موندلی وي او وارد شوی پیغام نه هیرېږي.

### د حافظې خارق العاده دنده:

د مغز له خارق العاده دندو څخه یوه هم تجزیه او تحلیل دی، په نړۍ کې علومو او پوهې دومره پراختیا موندلې چې که یو شخص د زېږون له ورځې د عمر تر پایه د د یوه علم یادولو ته مخه کړي شاید عمر ملګرتیا ورسره ونکړي او له بله اړخه اړتیا هم نه وي. د مغز اساسي دنده د اطلاعاتو یادول نه دي؛ بلکې د اطلاعات تجزیه او تحلیلول دي، خو حافظه اړتیا لري چې اساسي او اړین معلومات پکې وي او باید د اطلاعاتو یوه برخه وساتي، د نړۍ ننی پرمختګ د مغز د همدې فعالیت پایله ده.

## د حافظې د پیاوړتیا تګلارې:

د حافظې د تقویت لپاره ډېرې لارې شتون لري چې اړینې یې عبارت دي له:

- ځینې وايي چې زه کمزورې حافظه لرم، هېڅ شی په آسانۍ نشم یادولای، دا په بشپړ ډول یو ناسم او بې معنی باور دی. کمزورې حافظه پیاوړې کېږي او اغېز یې ډېروالی مومي، د سترګو کمزوري له عینکو سره جوړیږي او د اورېدو ستونزه د اورېدو په آلې همدا راز د حافظې کمزورتیا هم یوه تېرېدونکې ناروغي ده او په آسانۍ د علاج وړ ده.
- غصه کېدل حافظه کمزورې کوي باید له غصه کېدو ډډه وکړو.
- د اسپینوزا په نوم یو عالم وایي: هر څومر چې یو څه روښانه او د پوهېدو وړ وي په حافظه کې آسانه حفظ کېږي، برعکس که پېچلي وي په آسانۍ سره له حافظې تښتي، باید مبهم او ستونزمن مفاهیم په ساده او د فهم وړ اجزاوو باندې تبدیل کړو.
- مونږ لېوالتیا لرو چې ساده او د لمس وړ، ورځیني او معمولي څیزونه هېر کړو، خو په فرد پورې منحصر- له تاوتریخوالي ډک، غیر معمولي، مسخره کوونکي او فوق العاده څیزونه ډېر کم هېروو.

- ښه ننداره کول (ښه لیدل) د حافظې په پیاوړتیا کې ډېره مرسته کوي، کتل او لیدل آسانه دي خو په دقت او سم ډول لیدل بیا مهارت دی چې باید ترلاسه شي.
- معلومات له یو او بل سره د نښلېدو وړتیا لري او کولای شو ټول معلومات له یو او بل سره ونښلوو، اړینه نه ده چې نښلول څه ډول دي؟ ساده که مبهم؟ اړینه دا ده چې په تکرار او تمرین سره په ذهن کې ځای پرځای شي.
- د هغو مطالبو یادښت چې عموما هېرېږي د حافظې له پیاوړتیا سره مرسته کوي.
- د حافظې د پیاوړتیا لپاره له نورو وغواړئ څو هغه پوښتنې چې هېروئ يې له تاسو څخه وپوښتي، ددې په تکرار او تمرین ستاسو حافظه پیاوړتیا مومي.
- د حافظې په پیاوړتیا کې یو اړین مطلب دا دی چې پوه شئ څو کوم مطالب حافظې ته وسپارئ.

په پای کې باید وویل شي چې د کمزورې حافظې په نوم هېڅ هم شتون نه لري.

حافظه دوه ډوله ده؛ ترتیب شوې او نه ترتیب شوې. مونږ باید پوه شو چې څه ډول حافظه لرو؟ د اړتیا په صورت کې د خپلې حافظې په تربیه او روزنه اقدام وکړئ.

## هېره او لاملونه يې:

هېره د هغه ځواک له نشتون څخه عبارت ده چې وړاندې ذهن تـه سپارل شوي معلومات پرې رابرسېره شي. د مطـالعې د پروسـې پـه هر يوه پړاو کې اختلال د هېرېدو لامل ګرځي.

د هېرېدو کچه د وخت په تېرېدو او تمرينونو پورې تړاو لـري. د يادولو په پيل کې د هېرېدو کچه چټکه وي خو وروسته بيـا ورو کيږي. په دې هکله د څېړنو په پايله کې داسې لاسته راغلي دي؛ د يو بې ځايه نوملړ له يادولو يوه ګړۍ وروسته يوازې کولای شئ ۴۵ سلنه يې په ياد راوړئ، له يوې ورځې وروسته ۳۵ سلنه او له يـوې اونۍ وروسته په ياد راوستل ۲۱ سلنه ته راکمیږي.

هېرول يوه طبيعي چاره ده، د هېرولو په تړاو وسواس بې پايلي وي.

د هېرولو د حداقل کولو لپاره دې لاندې سپارښتنو ته پام وشي.

√ د يو مطلـب د يـادلو لپـاره اراده لـرل او د يـادولو انګېـزه درلودل.

√ د بې معنی مطالبو په پرتله، مطالب معنی لرونکي ګرځول.

√ له قهر او غصې څخه ډډه کول.

√ غوره تکرار یې په هر پړاو کې نوی وي.

√ هغه درسي موضوعات چې ورته والی او ورته محتوی لري، باید یو پر بل پسې مطالعه نشي.، څو د تداخل لامل ونګرځي.

√ هر یوه درس ته ښه او مطلوب احساس ولرئ.

√ له هغو عواملو څخه دې ډډه وشي چې د اضطراب لامل ګرځي.

√ د په یاد راوستلو پر وخت باید بېره ونکړئ.

√ د هېروېدو د کمولو لپاره اغېزمنه لار لومړی په درسي مطلب پوهېدل او بیا یې یادول دي.

√ یادول د بېلابېلو حواسو په واسطه ترسره کیږي، حواس چې هر څومره ډېر په یادولو بوخت وي د هغو د ساتلو او دوام چانس ډېر وي.

درې خیزونه درې خیزونه ساتي:

علم- مطالعه

شتمني- سوداګري

مقام او قدرت- غوره مدیریت

## اوږد مهالې حافظې ته د مطلب د لېږد مناسبې تګلارې:

تداعي، تصوير او مرور کولای شي اوږد مهالې حافظې تـه د مطلب د لېږد لامل وګرځي، دلته به هر يوه ته لنډه اشاره ولرو:

### ۱ـ تداعي:

له يو بل سره د مطالبو (زنځيري) تـړون اوږد مهالې حـافظې تـه د نويو مطالبو د لېږد لامل ګرځي، فرض کړئ چې ستاسـو پـه اوږد مهاله حافظه کې يوه موضوع شتون لـري (د تکـرار او... لـه املـه) اوس که نوې موضـوع تـه لـه هماغـې موضـوع سره تـړاو ورکـړئ (همدا نوې موضوع) ستاسو په اوږد مهاله حافظه کې پاتې کيږي. کوم مطالب چې مطالعه کوئ که يې له مخکينيو مطالبو يا له خپلو ورځينو جريانونو سره ونښلوئ هغه به په ښه توګه پـه يـاد راوسـتی شئ، د بېلګې په ډول د يوې موضوع يادول له يـوې حـادثې لکـه انتحاري او نورو سره يوځای وي په دې صورت کـې موضـوع لـه اړوندې حادثې سره په ياد راځي او نه هېرېږي.

### ۲ـ تصوير:

که له يو متن سره يو تصوير ته وګورئ او تر يو وخته له هـېڅ يـوه کار وانخلئ (د وخت په تېرېدو) له متن څخه تصـوير ښـه پـه يـاد راوستلای شئ. مغز له دوه نيمايي کرو څخـه تشـکيل شـوي دي، اوږد مهاله حافظه په نيمه ښۍ کره کې او لنډ مهاله حافظ پـه نيمـه کيڼ کره کې ځای لري، ليکل شـوی مـتن، فورمـول او... پـه لنډ

مهالې او تصویر او رنګ په اوږد مهالې حافظه کې ځای لري. له همدې امله کوم مطلب چې لولئ په تصویري ډول یې خپلې اوږد مهاله حافظې ته ولېږدوئ څکه هغه په ښه ډول په یاد راولئ.

**۳ـ مرور او تکرار:**

د تکرار قانون په حافظه کې معجزه رامنځته کوي، په تحصیلي برياوو کې د اغېزمنو عواملو په منځ کې له شک پرته اساسي او قطعي عامل د تکرار او مرور زرین قانون دی.

تکرار په اوږد مهاله حافظه کې د اطلاعاتو د ساتلو تر ټولو اغېزمنه لار ده، خو دا چې مطالب په څومره زماني فاصله کې مرور کړو ډېره اړینه موضوع ده.

د پوهانو څېړنو ښکاره کړې چې له ۲۴ ساعتونو وروسته عموما د نويو مطالبو ۸۰ سلنه هېرېږي، په دې ۲۴ ساعتونو کې د هغه څه مرور چې زده کړي مو دي کولای شي چې په يادولو کې يو ډېر اغېزمن ګام وي، د تکرار او مرور تر ټولو غوره تګلاره هم له ځانه پوښتل دي.

## د مرور او تکرار د قانون بېلابېل اندونه عبارت دي له:

**۱ـ لومړنی مرور يا تکرار:** لومړنی مرور بايد د مطالعې له پای ته رسولو وروسته وي، يعنی يو ځل اړين مطالب د پوښتنو په قالب کې له خپل ځانه وپوښتل شي او ځواب ورکړل شي.

**۲ـ دوهم ځل مرور:** د مرور دوهم ځل له یادولو یوه ورځ وروسته ده، چې له ۷ تر ۱۰ ورځو پورې په حافظه کې د مطلب د ساتلو لامل ګرځي.

**۳ـ درېیم مرور:** د درېیم مرور وخت له دوهم مرور څخه یوه اونۍ وروسته ده چې له یوې میاشتې ډېر په حافظه کې د مطلب د تثبیتېدو لامل ګرځي.

**۴ـ څلورم مرور:** د څلورم مرور وخت له درېیم مرور څخه یوه میاشت وروسته دی، چې تر ۳ میاشتو پورې په حافظه کې د مطلب د تثبیت لامل ګرځي.

**۵ـ پینځم مرور:** د پینځم مرور وخت له څلورم مرور څخه ۳ میاشتې وروسته دی، چې له ٦ میاشتو ډېر په حافظه کې د مطلب د تثبیتېدو لامل ګرځي.

**٦ـ د شپږم مرور وخت:** له پینځم مرور څخه ٦ میاشتې وروسته دی چې په حافظه کې د یو کال لپاره د مطلب د تثبیتېدو لامل ګرځي.

له پورتني مهال وېش څخه دا پایله ترلاسه کېږي چې که پورتنۍ ټول شپږ پړاوونه ترسره شي یاد شوي مطالب له یونیم کال څخه ډېر په اوږد مهاله حافظه کې تثبیتیږي.

هغه زده کړیالان چې غواړي په هر سمستر کې ښې نمرې ولري، اړتیا نه ویني چې ټول شپږ پړاوونه تېر کړي؛ کولای شي چې له لاندې تګلارې کار واخلي:

۱. له یادولو یوه ورځ وروسته هر درس مرور کړي.

٢. له یادولو یوه اونی وروسته بیاځلي هغه مرور کړي.

٣. له دوهم مرور یوه میاشت وروسته مطالب بیا مرور کړي.

٤. د سمستر له پای ته رسېدو وروسته او له ازموینې وړانـدې دې مطالب بیا مرور کړي، څلورم مرور د درېو مخکینـو پړاوونـو په ترسره کولو سره ډېره ثمره لري.

ګران زده کړیالان د تکرار او مرور د قانون په رعایت کولو سره کولای شي په ازموینو کې مطلوبې پایلې ترلاسه کړي. څلورعمـده دلیلونه چې زده کوونکي ژر مطالب هېروي عبارت دي له:

١. د مطالعې د زماني واحد نه رعایتول؛

٢. د هرې ورځې درس په هماغه ورځ نه مطالعه کول؛

٣. د مرور د زماني واټن نه مراعاتول؛

٤. د اطلاعاتو نه بسته بندي کول.

ډېری زده کړیالان د درس ویلو د ناسمې تګلارې او له درسونو د وروسته پاتې کېدو له امله په زړه کې له درس ویلو څخه نفـرت او کرکه لري، همدا چاره ددې لامل ګرځي چې لږ لږ لـه درسي کتابونو څخه واټـن واخـلي او پـه نـورو چـارو پـه بوختېـدو خپـل ارزښتناك وخت له لاسه ورکوي، حتی دا حالت په درسي سـاعت کې هم لیدل کیږي چې ځینـې زده کړیـالان د استـاد د لکچـر پـر وخت په ټولګي کې فزیکي شتون لري خو روحا په ټولګي کې نه وي، یا له خپل ټولګیوال سره په خبرو بوخت وي او یا په فکـر او خیال کې له ټولګي څخه په بهر فضا کې روان وي، یا د مبایـل پـه

واسطه له خپلو ملګر سره چټ کوي او په فېسبوک کې بوخت وي او داسې نور.

درسي مطالب د يو مقناطيس په څېر دي هر څومره چې ورته نږدې شئ په هماغه کچه تاسو خپل لور ته په مقناطيسي- څواک جذبوي او ځان ته مو لېواله کوي. هر څومره چې له درسي مطالبو څخه لرېوالی وکړئ او په يادولو کې يې هڅه ونکړئ ترې متنفر کېږئ.

نو ځنګه درس ووايو چې په خپل تحصيل کې بريالي واوسو؟

تر ټولو اړين مهارتونه چې کولای شي په تحصيل کې په بريا پای ومومي په لاندې ډول دي:

## د موخې لرل:

۱. په درسي ساعت کې د فعال اوسېدو مهارت؛
۲. په خونه کې د مطالعې برنامه لرل؛
۳. د مطالعې پر وخت د اړينو نکتو يادښت؛
٤. د مطالعې پر وخت د حواسو تمرکز؛
۵. ښه تغذيه او استراحت؛
٦. د ازموينې د ورکړې مهارت.

پوهه مې تر هغه ځایه ورسېده چې
په دې پوه شوم چې ناپوه یم.

# شپږم څپرکی

## د مطالعې تګلارې

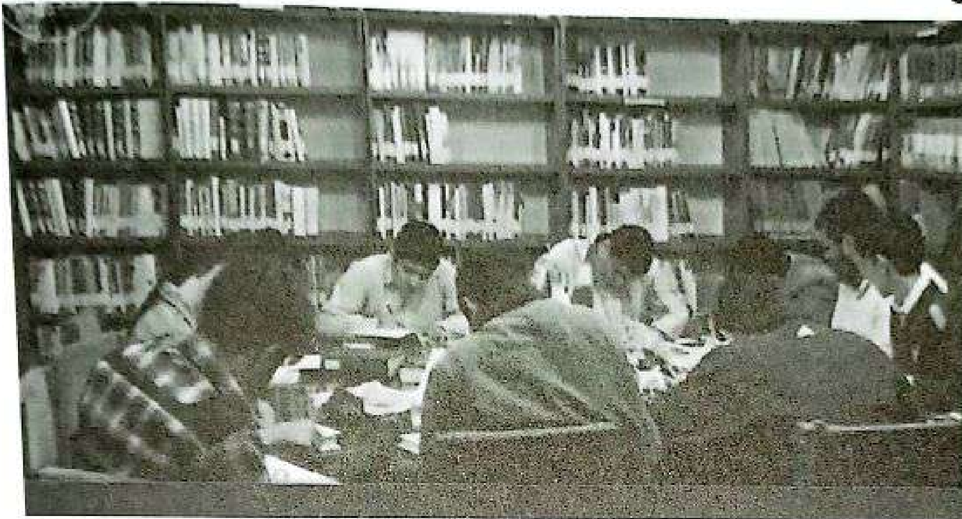
### د مطالعې تعریف:

مطالعه هغه پېچلی سیستم دی چې لوستونکی د لیکوال لـه لوري په انځوریزه یا لکینیزه بڼه رمز د ورکړل شوي پیغام بیا رغونه کوي.
په فرهنګ معین کې له مطالعې څخه متعدد تعریفونه شوي دي.
مطالعه د لا ډېرې پوهې تر لاسه کولو په پار یو ځیز ته په دقت کتل دي. له همدې امله به مطالعه تل لـه لیـدلو، دقـت او پوهېـدو سره یوځای وي.
مطالعه او د پـوهې ترلاسـه کـول د پـه هېـواد کـې د پراختیـا او پرمختګ بنسټ دی.

### مطالعه له ویلو سره توپیر لري:

مطالعه د طلع له ریښې څخه اخیستل شوی یعنی داسې کـار سرتـه رسول چې ضمیر مو پکې فعالیت ولري، خو ویل بیا د کتاب کرښو ته کتل او په موضوع کې یې له ژور تفکر پرته تلفظ کول دي.

مطالعه باید موخه ولري څو پوه شو چې له مطالعې څخه زمونږ موخه څه ده.



**موخه:**

لکه څنګه چې د ښوونیزو شرایطو په برخه کې د موخو په اړه توضیح ورکړل شوه، دلته د موضوع په اړه څو موارد تکراري ذکر کیږي.

١. هیله او موخه دوه نېږدې کلمې خو متفاوتې دي، هیله یعنی هغه څه ته رسېدل چې نه یې لرو خو موخه په زماني چوکاټ کې یو مشخص او د اندازه کولو وړ یو څه ده چې فرد هغه ته د رسېدو لپاره هڅه کوي، او که هغه ته په رسېدو کې هڅه ونکړي موخه نه ګڼل کیږي او یواځې یوه هیله او آرزو ده.

٢. خپل ځان ته له درسو ویلو څخه موخه مشخصه کړئ.

٣. هر څومره چې موخه ستره وي هغې ته د رسېدو لپاره داخلي انرژي ډېریږي.

۴. سترو موخو ته د رسېدو لپاره باید لومړی هغه په کوچنیو موخو ووېشل شي او کوچنیو موخو ته د رسېدو لپاره وخت وټاکل شي.

۵. هرې جزئي موخې ته له رسېدو وروسته خپل ځان وهڅوو.

۶. هېڅکله هم ځان ته له مبهمو موخو سره د حرکت اجازه مه ورکوئ.

## د مطالعې اصول او تګلاره:

لکه څنګه چې په مطالعه کې د اشخاصو سني توپیر رول لري او توپیر کوي، ورتیاوې هم له یو او بل څخه توپیر لري او په یو ټاکل شوي حد کې وي، نو په داسې شرایطو کې باید د مطالعې لپاره مناسب اصول او تګلارې په نظر کې ونیول شي. څوک چې د مطالعې له اصولو څخه اړینه خبرتیا نه لري د هغه کس په څېر ده چې د سیند په غاړه تږی ناست دی خو نشي کولای له سیند څخه اوبه واخلي او ویې څښي. له همدې امله باید په مطالعه کې هغو اصولو ته پاملرنه وشي چې ډاکټر حسن ملکي (صلاحیت های حرفه ای معلمي) د کتاب په ۹۸ مخ کې په مطالعه کې د اساسي نکاتو په اړه په لنډ ډول داسې بیان کړي دي:

۱ـ تشکیلول؛

۲ـ نبنه اېښودل؛

۳ـ لنډیزول (خلاصه کول).

له تشکيلولو څخه موخه د ټوليز کچې او جـزئي مطـالبو ټاکـل دي، چې د مطالبو دا کچه په لاندې ډول ده:

- اصلي موضوع؛
- اصلي ټکي؛
- جزئي موارد.

## د مطالعې شرايط:

د پوهې تر لاسه کولو لپاره بايد مطالعې ته شرايـط چمتـو شي، پـه ورو شرايطو کې ښه مطالعه او زده کړه کيږي، چـې لانـدې مـواردو ته شامل دي:

## د مطالعې ډولونه:

مطالعه کول او لوستل بېلابېل ډولونه لري او هر يو د ځـانګړيو موخو د ترلاسه کولو مستلزم دي، لکه:

### ۱ـ اجمالي لوستل:

د مطالعې په دې تګلاره کې، مطالعه کـوونکی يـواځې د څپرکيـو عنوانونه او د څپرکيو ځينې عنوانونه لولي او په ټول کتاب سـطحي مرور کوي.

- چټک لوستل: د کتاب لـه موضـوعاتو سره د بلـديت پـه موخه په چټکتيا سره د کتاب مرور دی.

- دقیق لوستل: هغه تګلاره ده چې لوستونکی ټول مطالب زده کوي چې په وروستیو کارونو کې یې په یاد راوستل آسانه دي.

## ۲ـ تجسسي لوستل:

دا لوستل هغه تګلاره ده چې له مطالعې وړاندې او ورسته لوستونکی پوښتنې طرح کوي او د پوښتنو د ځواب لپاره تحلیل او څېړنه کوي، دا تګلاره د یادولو ژور والی ډېروي.

## ۳ـ انتقادي لوستل:

دا د معانیو د تجزیې او تحلیل د څېړلو تګلاره ده، چې د مطالبو د ژورو یادولو، په هکله یې د سم او ناسموالي، د مطالبو په پیاوړو او کمزورو ټکو د قضاوت او پرېکړې لپاره ترسره کیږي.

## د اجراء د څرنګوالي له نظره د مطالعې او یادولو تګلارې:

مطالعه په بېلابېلو ډولونو صورت مومي چې زده کړیالان ورسره د خپلو ځانګړتیاوو او شرایطو پر بنسټ رووړدي کیږي، چې لاندې څیزونو ته شامل دي:

## د مطالعې ځای:

زده کړیالان له مطالعې څخه هغه وخت خوند اخلي او فیض ترلاسه کوي چې د مطالعې ځای بې غالمغاله او آرامه فضاء وي او هېڅ ډول کرکېچ شتون ونلري، ددې فضا شرایط عبارت دي له:

۱. د خونې د حرارت درجه اذیت کوونکې نه وي، یعنی معتدله وي څو د ګرمۍ او یخنۍ احساس ونشي.

۲. په کافي اندازه په خونه کې روښنایي وي، د نور د خلا کچه سترګو ته زیان ونه رسوي، د مطالعې لپاره تر ټولو غوره رڼا د ژېړ رنګ رڼا ده، که د مطالعې په خونه کې سپین ګروپ لګول شوی وي په څنګ کې یې داسې یو ګروپ چې ژېړه رڼا ولري بند شي، د مطالعې پر وخت باید له څراغ سره په ډېر نژدې واټن کې ونه اوسو، بلکې د ۲ مترو په حدودو کې دا سې چې له شا او کیڼ لوري رڼا راشي او د کاغذ له سطحې انعکاس وکړي. د لوستلو لپاره وړ تور او نیلي (آسماني شین) رنګونه دي، نو له تو او نیلي قلم څخه باید کار واخیستل شي.

۳. د هوا د بدلون لپاره باید مجرا یا لاره شتون ولري، څو د زړې هوا پر ځای تازه هوا راشي.

## د مطالعې وخت:

د افرادو لپاره د مطالعې وخت متفاوت دی، ځینې د سهار پر وخت چې انرژي لرونکي وي مطالعه کوي، ځیني په شپه کې او ځیني بیا چې هر وخت آرامه وي. د مطالعې تر ټولو ښه وخت هماغه دی چې یادول پکې وشي، خو پوهانو چې په دې اړه کومې څېړنې کړي په پایله کې یې د شپې له ۸ تر ۱۲ بجو پورې او د سهار په پیلېدو له شپږو بجو وروسته د مطالعې لپاره غوره وخت ګڼلی دی. ډېری هغه خلک چې د شپې له ۱۲ بجو څخه تر

ناوخته مطالعه کوي په ژور خفګان اخته کيږي. د مطالعې لپاره تر ټولو غوره وخت هماغه ده چې ورسره روږدي شوي یاست، په راتلونکو بحثونو کې دې موضوع باندې نور هم تم کیږو.

## د مطالعې مېز او سم کېناستل:

د مطالعې مېز او سم کېناستل د مطالعې له اړینو شرایطو څخه یو دی، چې نه مراعاتول یې د مطلوبې پایلې د نه ترلاسه کولو سربېره جسمي ستونزې هم په مخ کې لري. د اوږدې مطالعې لپاره د مناسب مېز نه شتون د بېلابېلو جسمي عوارضو لکه د ملا، مفاصلو او غاړې د درد او د ملا په تیر باندې د فشار راتلو لامل ګرځي. د مطالعې مېز دې داسې وي چې د مطالعې پروخت د انسان ملا په بشپړ ډول له څوکۍ سره نښتې وي او دواړه لاسونه د مېز پر سر داسې داسې ایښودل شوي وي چې د کتاب او مطالعه کوونکي تر منځ واټن له ۳۰ تر ۴۰ سانتي مترو لږ نه وي. د څوکۍ فاصلې دې داسې تنظیم شي چې د مطالعې پر وخت غاړه او ملا ټیټه نه شي او د تعادل په حالت کې وي، څو د بدن هېڅ غړی هم د ناراحتی احساس ونلري او په مستقیم ډول په مېز او څوکۍ باندې قرار ولري.

د مطالعې لپاره د څوکۍ لوړوالی داسې وي چې ورنونه د خونې له غولي سره په موازي ډول یا له موازي څخه لږ لوړ وي.



## د مطالعې پر وخت د کېناستلو وضعیت:

د مطالعې پر وخت د سم کېناستلو د حالت لپاره د اورتوپیدي ډاکټرانو سپارښتنې په لاندې ډول دي:

تر ټولو ښه حالت د مناسب مېز او څوکۍ ټاکل دي. څوکۍ دې له مېز سره نېږدې وي او لاسونه څوړند ونه اوسي.

له یو ساعت مطالعې وروسته له ښي څخه کیڼ او له کیڼ څخه پر ښي لور بدن ته حرکت ورکړل شي، دا حرکت سره له دې چې لنډ دی غړو ته د وینې رسولو له جریان سره مرسته کوي. هېڅکله د کتاب پر لور سر ټيټ نه شي، دوامدار په پلترۍ مطالعه ونشي او همدا راز د څملاستلو په حالت، په یو اړخ کېدلو په حالت کې د بدن غړو ته صدمه رسیږي.

## څنګه کولای شوی د مطالعې مهارتونه وروزو؟

۱. د مطلب اصلي ټکي ولیکئ (یاد داشت یې کړئ).

۲. هغه څه چې لیکئ په اړه یې فکر او تمرکز وکړئ.
۳. هر هغه څه چې په موضوع پورې تړاو لري په یاد راولئ.
٤. د مطالعې وخت کموي.
۵. د یادولو کچه لوړوي.
٦. مطالب او معلومات په اوږد مهاله حافظه کې ځای پرځای کوي.
۷. هر هغه څه چې وایئ له خپل شخصي-ژوند سره ورته تړاو ورکړئ.
۸. د اطلاعاتو راټولول آسانوي.
دلته ځینې مهارتونه چې د مطالعې لپاره غوره او مناسب دي معرفي کیږي.

## د ویلو ډول:

د ځینو زده کړیالانو د مطالعې سرعت ډېر لږ وي او په هره کلمه تر حد ډېر تمرکز کوي، په داسې مطالعه او له حده ډېر تأمل زده کړیال د موضوع انسجام له لاسه ورکوي، دې افرادو ته سپارښتنه کیږي چې د سرعت په چټکوالي د مطالعې کچه لوړه کړي حتی که یوه یا دوه نکتې له لاسه هم ورکړي.
ځینې نور زده کړیالان په دومره چټکتیا مطالعه کوي چې مطالبو ته سم نه متوجه کیږي او ښه یې نه درک کوي، دا ډول ویل هم د نه یادولو لامل ګرځي، د مطالعې د تنظیم لپاره غوره ده چې د مطالعې چټکتیا نه ډېره زیاته وي او نه هم ډېره کمه، د

ښوونې او روزنې متخصصین د لوستلو لپاره قدم په قدم د لاندې درې پړاوونو سپارښتنه کوي:

- **سرسري لوستل:** په سرسري لوستلو کې په عنوانونو سطحي مرور او د موضوعاتو وېش ته توجه کېږي، یوه ټولیزه پوهه ترلاسه کوي چې ډېره کره نه وي.
- **کره لوستل:** په دې پړاو کې ټول څپرکی په کره ډول لوستل کېږي او شخص هڅه کوي چې له درك او پوهېدو وړاندې له یو مطلب څخه تېر نه شي، د لوستلو په دې پړاو کې باید له هر اړین مطلب لاندې کرښه کش شي او یا په های لایټ (رنګه مارکر) سره په نښه شي.
- **بیا لوستل او بیا ځلي په یاد راوستل:** په دې پړاو کې شخص له ځانه پوښتنې مطرح کوي او هڅه کوي چې ځواب ورته ووایي، که یې ځواب ونشو ویلای معلومېږي چې نه دي یاد شوي، په دې پړاو کې اړین مطالب مرور کېږي.

په بریالي لوستلو کې اړین او اساسي ټکی له موضوع سره په فعال ډول مخ کېدل دي، غوره ده چې د لوستلو پر وخت د موضوع په هکله له ځانه ځینې پوښتنې طرح او خپله ځواب ورته ووایي.

**یادښت اخیستل:** په پوهنتون کې ځینې استادان له اصلي سرچینې سربېره له نورو ځېزونو هم په ټولګي کې د سرچینې په توګه کار اخلي، ډېره اړینه ده چې په کره ډول یادښت شي،

یادښت اخیستل په تمرکز، پام او دقت کې له تاسو سره مرسته کوي.

د اړینو موضوعاتو د یادښت پر وخت چې د استاد له لورې په لکچر کې وړاندې کیږي باید لاندې ټکو ته پام وشي:

- کلمه په کلمه یادښت ونه شي.
- اساسي ټکي تفکیک او یاد شي.
- مطالب په چټکتیا او روښانه ډول ولیکل شي.
- یادښتونو ته د رسېدنې لپاره له نښو او سمبولونو کار واخیستل شي، د بېلګې په ډول د ډالر پر ځای $، د مساوي پر ځای = او داسې نور وکارول شي.

## یادول:

د انسان له ځانګړو پیاوړتیاوو څخه یوه هم د حافظې لرل دي، انسانان کولای شي په ځانګړو او کارنده تاکتیکونو خپله حافظه غښتلې کړي، یادول یو ډېر فعال سیستم دی له کار او هڅې پرته مطالب د انسان په حافظه کې ځای نه نیسي، د حافظې د غښتلي کولو ځینې تګلارې عبارت دي له:

- نچوړول (خلاصه کول)؛
- دسته بندي کول (په برخو د مطالبو وېشل)؛
- له ځانه پوښتل؛
- مطالب له یو او بل څخه په واټن او فاصله کې مطالعه کړئ؛

- د هېرې په صورت کې د مطالبو پـه یـاد راوستلو کـې نـه ترهېدل او احساساتي کېدل.

## لیکل:

د مطلب لیکل کومه ورځتیا نه ده، دا تصور چې ځینې د لیکلو وړتیا لري او ځینې یې نه لري ناسم تصور دی، بلکې لیکل هغه مهارت دی چې د نورو مهارتونو په څېر د زده کړې، تمـرین او تکـرار لـه امله پیاوړی کیږي.

تاسو کمال غوښتونکي مه اوسئ چې هرو مـرو بـه مـو لـومړنی مقاله له عیب او نیمګړتیا پاکـه وي، لـه دې تصـور سره تاسـو ښـه لیکوال او څېړونکی کیږئ نه، دا پدې معنی نه ده چې تاسو هڅـه ونکړئ بلکه موخه دا ده چې له ځانـه واقعیـت تـه پـه کتـو انتظـار ولرئ.

## په ټولګي کې فعاله ونډه:

په پوهنتون کې د تحصیل له اړینو موضـوعاتو څخـه یـوه هـم پـه ټولګي کې فعاله ونډه لرل دي، په پوهنتون کې له زده کړیال څخه هیله کیږي چې د خپلو فردي مطالعو او شـته علمـي اطلاعـاتو پـر بنسټ نظر ورکړي، د ښوونیزو موضوعاتو په تړاو یې نظر وغوښتل شي، نیوکه او کره کتنه پرې وشي.

د زده کړيال محور تګلاره په زده کړه کې د زده کړيال ونډې ته زمينه برابروي، او په درسي پروسه کې يې ګډون شوونيزو پايلو ته وده ورکوي.

په درسي فعاليتونو کې د ډېرې ونډې لپاره بايد لاندې ټکو ته پام وشي:

√ د ټولګي په لومړۍ ليکه کې استاد ته نږدې کېناستل.

√ درسي مطالبو ته چې د استاد له لوري ارائه کيږي پاملرنه.

√ له ځنډ پرته د هغې پوښتنې مطرح کول چې غواړئ ځواب يې ترلاسه کړئ.

√ له نورو زده کړيالانو څخه نه خفه کېدل.

√ ددې لپاره نه انديښمن کېدل چې زده کړيالان فکر کوي تاسو غواړئ چې مطرح شئ.

√ مه هېروئ، هر څومره چې فعال ګډون ولرئ په هماغه کچه به راحت ياست.

√ تر ټولو کوچنۍ بريا ته هم ارزښت ورکړئ او هڅونه وکړئ.

√ په ځان سختي کوونکي مه اوسئ چې دا پروسه تدريجي روانه ده او ډېر وخت غواړي.

√ که د ونډې اخيستلو په هکله کومه ستونزه لرئ، مشوره وکړئ.



## د مطالعې پر مهال بد عادتونه:

ځينې عادتونه چې د مطالعې ثمره کموي او يادولو ته زيان رسوي عبارت دي له:

## له ملګرو سره مطالعه کول:

ځينې له خپلو ملګرو سره مطالعه کول تمرينوي او غوره يې ګڼي، خو په ټولو حالاتو او شرايطو کې دا ډول مطالعه ښه لاسته راوړنه نه لري، وخت ضايع کوي او د مطالعې برنامه ماتوي.

## د موسيقۍ له اورېدولو سره په يو وخت مطالعه:

په دې حالت کې مغز دوه بوختياوې لري، يوه د مطالعې او بله د موسيقۍ د اورېدلو چې د فکري تمرکز د نشتوالي لامل ګرځي.

## ناوړه چاپېریال یا ځای:

که تاسو پر مېز او څوکۍ، ګرمه یا یخه هوا کې او له شور او خوګ څخه په ډک چاپېریال کې یاست او ستونزه لرئ نو یوه بریالۍ مطالعه نشئ لرلای.

څو شپې وروسته چې ازموینې ته ننوځئ، ځینې زده کړیالان د ازموینې تر شپې پورې مطالعه کوي، دا کار حافظې ته مضر واقع کیږي او استرس ډېروي.

## د مطالعې پر مهال خوراک کول:

خوراک کول او په ځانګړي ډول د غوړ او پیاوړ خوړو، مغز ډېر بوختوي او د مطالعې ثمره کموي، باید له خوراک کولو په ځانګړي ډول له ثقیلو او درندو خوراکونو څخه وروسته قدم ووهی او ډول ډول حرکتونه ترسره کړئ، څو د مطالعې لپاره شرایط برابر شي.

## په یو وخت کې د څو فعالیتونو او کارونو تر سره کول:

د مطالعې پر وخت په بل هیڅ کار هم ځان مه بوختوئ څو مو د حواسو تمرکز تیت او پرک نه شي.

## د خوب په تخت کې مطالعه:

د خوب تخت د خوب ځای دی نه د مطالعې، نه باید چې د خوب ځای د مطالعې پر ځای بدل شي.

## د لارې په اوږدو کې مطالعه:

ځینې عادت لري چې په موټر یا د رېل په قطار کې مطالعه کوي، دا ډول ځایونه د سطحي مطالعې لپاره ښه خو د ژورې مطالعې لپاره وړ ځایونه نه دي.

## په لوړ غږ ویل:

ځینې په لوړ غږ ویلو ته ترجېح ورکوي د مطالعې پر وخت همداسې روږدي شوي او خوند ترې اخلي، دا ډول مطالعه د لا ډېر تمرکز لامل ګرځي چې هم بینایي (د لیدلو حس) او هم سمعي (د اورېدلو حس) بوختیږي، خو په داسې مطالعه کې ډېره انرژي لګیږي او مطالعه کوونکی ژر ستړی کیږي.

## د مطالعې پر وخت وسواس:

ځینې زده کړیالان چې د مطالعې پر وخت ځینې کلمات تکراروي داسې احساسوي چې له مخکینیو مخونو څخه یې مطالب هېر کړي دي او بیا ځلي ورګرځي، دا وسواس ورته روحیه پیدا کوي، یا یې د مطالعې پر وخت د کورنۍ دندې نه تر سره کول او ورته نور څېزونه په یادیږي، فکري تمرکز له منځه ځی او مطالعه ښه پایله نه ورکوي.

## د مطالعې او کتاب ویلو کچه:

د مطالعې کچه یو شمېرنیز شاخص دی چې د یو متغیر د وضعیت په پرتله د هر فرد په یو ځانګړي ځای او ځانګړي زماني پېر (دورې) پورې تړاو لري، د مطالعې کچه د فرهنګي ودې او په پراخ ډول په هر هېواد کې په انساني پراختیا پورې اړه لري او یو ټولشموله مفهوم دی.

د مطالعې د کچې په ټیټېدو کې بېلابېل لاملونه رول لري له هغې جملې د کتاب خپرولو بازار، د کتاب صنعت او نور. فرهنګي اختلاف بل لامل دی چې د کتاب ویلو او مطالعې پر فرهنګ اغېز لري.

## په ټولنه کې د کتاب او کتاب ویلو رول:

کتاب د بشري تجربو، ذهني خلاقیتونو او د انسان د اوږد مهالې زده کړې محصول دی، کتاب د پوهې د لېږد او د ښوونې اړین توکی دی.

د فرهنګي پرمختګ له معیارونو څخه یو د ټولنې د افرادو په منځ کې د کتاب مطالعه او په مطالعه روږدي کېدل دي. د کتاب ویلو د فرهنګ په برخه کې د مطالعې د عادت پر ثبات یو له اغېزمنو فکتورونو څخه هغه امکانات او فرصتونه دي چې په دې برخه کې رامنځته شوي دي، لکه د کتاب ژباړه، مخکتنه، د کتاب نړیوال نندارتونونه او داسې نور.

په ټولنه کې د ښځو په پرتله نارینه ډېر کتاب وایي، په منځنۍ کچه زمونږ د ټولنې ۸،۸ سلنه خلك په مجازي فضا کې برېښنايي (الکترونیکي) کتابونه مطالعه کوي. دا کچه د ټولنې د هغو خلکو ترمنځ چې د مطالعې اهل دي (استاد، زده کړیال، فرهنګپال او...) ۴۲ سلنه ډېره شوې ده او د ډېرېدو په حال کې ده.

زمونږ په هېواد کې د کتاب ویلو او مطالعې فرهنګ ډېر کمزوری دی چې باید نه وای، په تېرو کې به دا فرهنګ په دودیز ډول ځارل کېده او د شپې به د داستانونو او نورو څېزونو په ویلو بوختېدل تر دې چې د ویده کېدو وسیله به یې وه. خو اوسمهال چې شرایطو په بشپړ ډول بدلون موندلی او امکانات ډېر شتون لري په اړینه کچه له دې فرصت ځخه ګټه نه اخیستل کېږي. په هېواد کې د مطالعې د فرهنګ په کمزوري کېدو زیات دلائل شتون لري چې ډېری یې تبر خوړلي اقتصاد، په ټاکلو توپیرونو او کمزوري مدیریت ته متوجه دي.

زمونږ د هېواد په ځوانانو ټینګار کیږي چې په سالم فکر او ژور لیدلو د کتاب ویلو او مطالعې فرهنګ پیاوړی کړي، باوري او مثبت اندي واوسي.

## په کور کې مطالعوي برنامه:

په کور کې مطالعوي برنامه په یادولو او نه هېرېدو کې له لاندې ښېګڼو ځخه برخمنه ده:

۱. په کور کې د مطالعوي برنامې درلودل مود وخت او انرژي د ضایع کېدو مخنیوی کوي.

۲. د مطالعې سم عادتونه منځته راوړي.

۳. د مطالعې او نورو دندو وختونه تنظیموي.

٤. د مطالعې د وضعیت څېړل خپله کنټرول رامنځته کوي.

۵. له برنامې څخه د برنامې سرته رسول ډېر اړین دي.

٦. مطالعوي برنامه باید ساده او د انعطاف وړ وي، څو په تدریج ستاسو له وضعیت سره همغږې شي.

۷. له کوچنیو فرصتونو هم د مطالعې او له وخت ارزښتناک وخت څخه د ګټې اخیستو لپاره مرسته ترلاسه کړئ.

۸. د مطالعې د حجم د ډېرولو لپاره په برنامه جوړولو کې بېړه مه کوئ.

۹. په برنامه جوړولو کې مو د درس د مرور لپاره هم وخت په نظر کې ونیسئ، څکه د هر مطلب یادول ۲۰٪ مطالعه او ۸۰٪ مرور رانغاړي.

۱۰. وړاندیز کیږي چې په برنامه جوړولو کې موخې ته د رسېدو لپاره، مطالعې او د دندو سر ته رسولو لپاره له ۴ تر ۵ ساعتونو پورې هڅه وکړئ.

۱۱. حد اکثر له هرو ٦۰ دقیقو مطالعې او په کور کې د کارونو له سرته رسولو وروسته ۱۰ تر ۱۵ دقیقو پورې ځان ته د راحت او آرامۍ فضا وټاکئ.

۱۲. کله چې په حال او تازه یاست، لومړی مطالعه او ستونزمنې کورنی دندې تر سره کړئ.

۱۳. ځینې زده کړیالان له ماسپښین وروسته، ځینې شپه او ځینې سهار د یادولو لپاره تر ټولو ښه وختونه ګڼي، له همدې امله کولای شئ چې له دې سره سم مو خپله برنامه ولیکئ او له خپل وضعیت سره مو هغه بشپړه کړئ.

۱٤. له نورو سره د خپلې مطالعې د وخت د پرتله کولو پر ځای باید د خپلې مطالعې له وختونو څخه ښه ګټه پورته کړئ.

۱۵. د برنامو تنوع او ډېر حجم د ښه کار کولو نښه نه ده، بلکې د ذهن د بې نظمۍ دلیل دی.

۱٦. د یوې برنامې له پای ته رسېدو سره بله برنامه پیل کړئ.

## د مطالعې پر وخت اړین ټکي:

په ښه او پایله لرونکې مطالعه کې لاندې ټکي اړین دي:

۱. د هر درس لپاره کتابچه چمتو او د مطالعې پر وخت د درس اړین ټکي په لنډ ډول پکې ولیکئ، څو په راتلونکو مرورونو کې ترې ګټه واخلئ.

۲. د پوهېدو لپاره درس ووایئ نه د مطالعې لپاره.

۳. درسي مطالب په لوړ غږ ویل په یادولو کې اغېزمنه برخه لري، خو کله چې نورو ته مزاحم نه شئ.

٤. ډلییزې مطالعې ته د لېوالتیا په صورت کې حداکثر ۳ تر ۴ تنو هغه لېوال زده کړیالان وټاکئ او په ازمایښتي ډول په یوه یا

دوه درسي ناستو کې له هغوی سره مطالعه وکړئ، که د مطالعې اهل او له وخت څخه ښه ګټه اخیستونکي وو نو خپلو ناستو ته مو دوام ورکړئ، هر یو دې د درس د یوې برخې مسئول شي او نورو ته دې توضیح کړي.

۵. د درسونو او کورنیو دندو له انبارېدو څخه ډډه وکړئ.

۶. د مطالعوي برنامو له پیل سره یو خوا او بل خوا مه ځئ، د بېلګې په ډول ځان د خونې، مېز او څوکۍ په ترتیب، ټیلیفون کولو، مجلې ویلو او... مه بوختوئ.

۷. د درس لپاره تر ټولو غوره سرچینې درسي کتابونه دي.

۸. ټینګارکیږي چې ذهن ته د درس د مطالبو په سپارلو کې له مرور څخه کار واخلئ.

۹. ښه مطالعه یعنی د درسي مطالبو د درک او پوهې لپاره له شته وخت څخه په بشپړه توګه ګټه اخیستل.

۱۰. هر موضوع او ذهني بوختیا د وخت لګولو وړتیا نه لري، خپل ځواک مو د اصلي کارونو لپاره سمبال او سپما کړئ.

۱۱. د درس ویلو پر وخت منفي اند د پایلې تر لاسه کول او درسي بریاوو ته د پای ټکی ږدي.

## د وخت ضیاع:

ډېری هغه زده کړیالان چې د درس ویلو لپاره د وخت له کمښت څخه شکایت کوي، که د هغوی درسي فعالیتونه وڅېړو متوجه

کېږو چې هغوی د وخت کمښت نه لري بلکې ډېر وخت ضایع کوي. په واقعیت کې مونږ ډېر د وخت د کمښت پر ځای د وخت د ضایع کولو له ستونزې سره مخ یو، هغه عوامل چې د وخت په ضایع کېدو کې اغېزمن دي عبارت دي له:

۱. سطحي مطالعه.
۲. په ټولګي کې د حواسو خفګان یا بدلون.
۳. په بې ارزښته کارونو بوختېدل؛.
٤. د ټلویزیون لیدل، د کمپیوټر کارول، ټیلیفون کول او یا په مبایل بوختېدل او داسې نور.
٥. کاري لومړیتوبونو ته نه پاملرنه.
٦. د ورزشي درسونو په کارولو کې افراط، بې انضباطي، فکري او کاري ګډوډي.
۷. د نن کار سبا ته پرېښودل.

## د حواسو تمرکز:

په مطالعه کې د حواسو تمرکز ډېره اړینه او د پام وړ موضوع ده، چې د همدې رسالې په راتلونکي څپرکي کې توضیح ورکول کیږي، د مطالعې پر وخت باید لاندې مواردو ته پام وشي:

۱ـ د حواسو نه تمرکز یوه طبیعي چاره ده او نه باید اندېښمن شو، باید یواځې باید هڅه وکړئ چې سمبال یې کړئ.

۲- په ټولګي او کور کې د مطالعې پر وخت هغه افکار چې ستاسو ذهن بوختوي یادښت کړئ او د درس یا مطالعې له پای ته رسېدو ورسته په کور کې هغه ترسره کړئ.

۳- په یو ثابت ځای او وخت کې له برنامې سره سم مطالعه کول د حواسو په تمرکز کې اغېزمن دي، د خپل ژوند په حدودو کې مو شرایط برابر کړئ.

۴- د مطالعې پر وخت له اړینو نکاتو څخه یادښت اخیستل او لنډیز لیکل د ډېر تمرکز لپاره غوره ده، د مطالعې پر مېز ډېر اوسېدل او خلوت د حواسو تمرکز ښه کوي، ګټه ترې واخلئ.

۵- که د حواسو تمرکز درته لږ ستونزمن شو لږ دمه وکړئ، ژوره ساه واخلئ او مطالعه ودروئ، د لږ ښکته او پورته حرکتونو په ترسره کولو مو ځان نرم کړئ یا یوه منه، خرما او چاکلېټ وخورئ او د اړتیا په صورت کې لږ چرت ووهئ.

٦- د حواسو د تمرکز ډېرېدل په مستقیم ډول د فرد د انګېزې له کچې سره تړاو لري، له همدې امله تحصیلي موخو ته مو په کتو د مطالعې انګېزه ډېره کړئ.

۷- په خپل ځان کې له مزاحمو افکارو سره د مخ کېدو مهارت رامنځته او پیاوړی کړو.

۸- په مناسب وخت کې متعادل ورزش او جسماني تحرک په تاسو کې تازګي، خوښیي او د دقت او تمرکز لپاره رواني چمتو والی رامنځته کوي.

## خواړه:

۱- پوهنتون ته له تګ وړاندې سهارنی خوړل هېر نکړئ چې په ټېرو بحثونو کې يې هم يادونه شوې ده.

۲- هغه زده کړيالان چې سهارنی نه خوري په درسي ساعت کې لږ يادول او کارنده توب لري.

۳- د مستو، سلات، مېوې، کب، سبزيجات، هګۍ، لبنيات، بادام او... خوړل مو په خپله تغذيه کې مه هېروئ.

۴- په ورز ٦ تر ۸ ګيلاسه ابوه څښل د حافظې د څواک د کمېدو د مخنيوي لامل ګرځي.

۵- په مازديګر کې يو وخت سپک او پياوړي کوونکي خواړه د مغز د اړتيا وړ ګلوکوز د تأمين لامل ګرځي.

٦- د ذهني ستړيا د لرې کولو لپاره له ډېرو ساعتونو مطالعې وروسته له خرما يا شاتو سره يو ګيلاس شيدې وڅښئ، د پورتنيو توکو د نشتون په وخت کې اوبه وکاروئ.

۷- خواږ توکي د مغز د فعاليتونو اصلي اړتيا تأمينوي، نو د ازموينې په صحنه کې د استاد په اجازه له چاکلېټ يا بيسکويټ څخه کار واخلئ.

۸- د مطالعې له پيل وروسته د غوړ او درندو خوړو له کارولو څخه ډډه وکړئ او له خوړو څو ساعته وروسته مطالعه پيل کړئ؛ څکه چې د درندو خوړو له کارولو وروسته د وينې جريان د هاضمې سيستم ته متوجه کيږي څو د خوړو له جذب سره مرسته

وکړي، په دې وخت کې مغز ته وینه رسېدل کمیږي د تفکر او فکري تمرکز خواک کمیږي.

## استراحت:

۱. کله چې ویده یو زمونږ مغز نوې حافظه رامنځته کوي او ویل شوي مطالب طبقه بندي کوي.

۲. کم خوبي په نابېره ډول خپل اغېز نه ښکاره کوي، بلکې شونې ده چې خپل منفي اغېز د حواسو په تمرکز، نه یادول، د مسئل په حل نه توانېدل، د حافظې کمښت، ژور خفګان او... کې ښکاره کړي.

۳. له ٦ تر ۸ ساعتونو پورې خوب په نظر کې ولرئ.

٤. د ځملاستو تر ټولو غوره بڼه د قبلې په لوري ځملاستل دي، څکه د مثبتو او منفي چارجونو او هم د وینې د جریان د تنظیم لامل ګرځي.

٥. غوره ده چې د ویده کېدو لپاره ټاکلی ځای ولرئ.

٦. د امکان په صورت کې له ویده کېدو وړاندې حمام وکړئ چې د عضلاتو د آرامۍ او د ذهنی آرامۍ د ترلاسه کېدو لامل ګرځي.

۷. که د خوب پر وخت مزاحم افکار درته راغلل له هغو سره مقابله مه کوئ.

۸. که له ماسپښین وروسته خوب ته اړتیا لرئ له یو ساعت څخه ډېر مه ویده کېږئ، په ژمي کې د ورځې د لنډوالي له امله د ماسپښین خوب کم او د شپې خوب ډېر کړئ.

۹. له خوب څخه تر ویښېدو وروسته طبیعي حالت ته د راګرځېدو لپاره ۱۵ دقیقې په نظر کې ولرئ. د لاس او مخ په وینځلو او د اوبو څښلو له څښلو څخه مو طبیعي حالت ته د ژر ورګرځېدو لپاره کار واخلئ وروسته له برنامې سره سمه مطالعه پیل کړئ.

۱۰. د بېلابېلو درسونو د مطالعې تر منځ (چې هر یو لږ تر لږه یو ساعت مطالعه شي) له ۱۰ تر ۱۵ دقیقو پورې تفریح اړینه ده.

## ښوونیز او روزنیز پیغام:

۱. اجازه مه ورکوئ چې کنټرول مو د بل لاس ته ولوېږي او د خپل ځان له هوښیارولو وړاندې مو د خپل درسي وضعیت په ښه کولو لاس پورې کړئ.

۲. مغز د ماهیچې په څېر دي هر څومره چې ترې کار واخلو د مغز ځواک او پیاوړتیا مو ډېرېږي او د زمونږ د یادولو ځواک هم ډېرېږي.

۳. د یویشتمې پېړۍ کیلي دوامداره زده کړه ده.

٤. په هر کار او په ځانګړي ډول په تحصیل کې د بریا شرط په کار پسې کېدل دي.

۵. ځان سمبالول مو په ټولو کارونو کې تجربه کړئ.
۶. ورزش مه هېروئ (سليم عقل په سالم بدن کې ده).
۷. له اهمال او سستۍ څخه ډډه وکړئ او د نن ورځې کار سبا ته مه پرېږدئ.
۸. هوښيار په خپلې هڅې او کوښښونو تکيه کوي، خو ناپوه په خپلو سترو هيلو.
۹. فرصتونه له لاسه ورکول اندېښنې رامنځته کوي.

طالب العلمان په دنيا کې عزت ته رسي او په آخرت کې بريا ته، د هرې ستونزې لپاره د حل لاره شتون لري او يوه له هغو تګلارو څخه چې تاسې کولای شئ د هغې په مرسته هغه درسونه چې لېوالتيا نه ورته لرئ په ډېره لېوالتيا مطالعه کړئ، هغه دا چې د نومورې درس په ټولګي کې له حضور څخه وړاندې کتاب ته وګورئ او هڅه وکړئ چې د اړوندې موضوع په هکله خپل اطلاعات راټول کړئ.

همدا راز په يادولو او په ياد راوستلو کې له انګېزو څخه کار واخلئ، يوه ښه تګلاره دا لکه:

يوه ډله زده کړيالان چې ټلويزيون ته ګوري يا له خپلو ملګرو سره خبرې اترې کوي تل خوښ وي؛ خو کله چې له کتاب او مطالعې څخه بحث کېږي جدي او اندېښمن کېږي. د حافظې او يادولو په اروا پوهنه کې ويل کېږي: هغه مطالب چې ډېر پاروونکی اړخ لري په حافظه کې ډېر پاتې کېږي او ښه په ياد راوستل کېږي؛ ځکه پارېدنه، لېوالتيا او تمرکز حافظې ته د مطلب

د ننوتو لامل ګرځي. د بېلګې په ډول له تاسو پوښتل کيږي چې خپل لس کاله پخوانی ټولګيوال مو په ياد دی؟ تاسو وايئ چې: نه؛ له تاسو پوښتل کيږي: هماغه چې دوه زامن يې لرل، تـا وايـئ: نه، نه مې يادېږي؛ هغه چې پلار يې درزي (خياط) وو، تاسو يـې بيا هم په ياد نه راولئ. خو کله چې درته وويـل شي: هماغـه چـې کور يې اور واخيست، يو ځل مو په ذهن کې ټول څيزونه ژونـدي کيږي؛ دا ځکه چې اور اخيستل پـاروونکی او اغېـزمن اړخ لـري. که څه هم اور اخيستلو په تاسو کې يو منفي پارېدنه رامنځته کـړې وه، خو پـه هـر حـال هماغـه پارېدنـه لامـل ګرځـي تاسـو د هغـې اورلګېدنې خاطره په ښه توګه ذهن ته وسپارئ. په همـدې ترتيـب تاسو کولای شئ ددې لپاره چې درسي مطالب ښه او ډېر ذهن تـه وسپارئ له کتاب سره عاطفي او احساسي اړيکه ټينګه کړئ.

## مطالعه ته زيان رسوونکي عوامل:

هغه عوامل چې مطالعې ته زيان رسوي او د يادولو د کمښت لامل ګرځي عبارت دي له:

### ۱ـ تر حد ډېره مطالعه:

له يادولو او مطالعې سره سخته لېوالتيا د ستاينې وړ ده، خو کله ناکله له حد څخه ډېره مطالعه د فـرد د ستړيا لامـل ګرځـي او لـه ځانه عصبي غبرګـون ښـيي. دا غبرګونونـه خپـل ځـان او شـاوخوا خلکو ته ځوروونکي وي او له مطالعې څخـه د شـخص د کرکـې لامل ګرځي. په ورځ کې ۴ ساعته مطالعه بسنه کوي، خو د اړتيا په

صورت کې کولای شو د تمرین په واسطه دا وخت ډېر کړو او کچه یې په اوني کې له ۶۰ تر ۹۰ دقیقو پورې لوړه کړو.

**۲ـ د ذهن او بدن استراحت ته نه پاملرنه:**

په اوږد مهاله حافظه کې د ویل شویو مطالبو ثبتول وخت ته اړتیا لري، یادول یوه تدریجي چاره ده په مخکنیو زده کړو باید په کراره، کراره نوې زده کړې ورزیاتې شي، او تر منځ یې کلک تړون رامنځته کړل شي، ارواپوهان د هېرېدو عمده لامل د پخوانیو زده کړو په یاد راوستلو کې د نویو زده کړو تداخل دی.

**۳ـ د یادولو د تحکیم پړاو ته نه پاملرنه:**

د یادولو ځای موندلو په پار اړین وخت ته د تحکیم پړاو وایي، ذهن هغه کتابتون ته ورته دی چې په هغه کې اطلاعات ترتیبیږي، که په مرور سره اطلاعات وردننه شي په ناخودآګاه ډول دا مطالب له پخوانیو مطالبو سره اړیکه نیسي او په مناسب ځای کې خوندي کیږي او د په یاد راوستلو پر وخت آسانه یاد ته راځي.؛ که اطلاعات بې نظم او بې ترتیبه دننه شي په ښه ډول نه تنظیمیږي او په اړین وخت کې یاد ته نه راځي.

**۴ـ په ساده مطالبو د مطالعې پیل:**

هغه زده کړیال چې د مطالعې پر وخت پرانرژي وي ساده مطالب لولي او کله چې ستړی کیږي له سختو مطالبو سره مخ کیږي نو د ذهن د ستړیا له امله د تمرکز په نه شتون اخته کیږي، مطالب نه درک کوي ستړی او زړه توری کیږي. بناءً اړینه ده په پیل کې چې پرانرژي وي د ستونزمنو مطالبو مطالعې ته مخه شي.

### ۵- پر لاره د تللو پر مهال مطالعه:

پـه لاره تلـل د سـترړیا او د مطـالعې د وخـت د کمولـو لامـل ګرځي، پر لاره د تللو پر مهال مطالعه کې د تمرکز کمښت یـوه لـه اړینو ستونزو څخه ده؛ ځکـه پـر لاره د تللـو پـر مهـال شـخص د چاپېریال له حوادثو څخه د خپل ځان مواظب او مراقب وي.

### ٦- په های لایټ سره کرښه کاږل:

که څه هم ډېری زده کړیالان او مطالعه کوونکي د مطـالعې لـه دې تګلارې څخه ګټه پورته کوي او خوند ترې اخلي خو د لیکو لاندې کرښه تېرول ذهن تنبلوي او اجازه نـه ورکـوي چـې حافظـه ذهن ته د سپارلو لپاره ډګر ته را ودانګي. له همـدې املـه لـه هـای لایټ او د مطالبو لاندې له کرښې کاږلو څخه په خپله ژبه د لنډیز او نچوړ اخیستل غوره دي[۱]، او دواړه موارد په یادولو کـې اغېـزمن دي.

### څو اړینې نکتې:

ځینې زده کړیالان د تجربې او په خپله ځیرکتیا د تکیې لـه لارې د وخت په تېرېدو د ډېرو یادولو او لـه هېرېـدو سره پـه مقابلـه کولـو بلدیږي. ممکن د فرا شناخت له اصطلاح سره به بلـد یاسـت، فـرا شناخت یعنی انسان پوهیږي چې څه ډول پوه شي، د همدې لپاره ځینې زده کړیالان په خپل ځان کې یو نغاړلی ځـواک لـري او پـه

---

[۱] www.darskhanan.com

تدریج د وخت په تېرېدو سره په دې مسئله پوهیږي چې له څنګه او له کومو لارو باید د زده کولو لپاره ګام اوچت کړي.

یعنی هغوی په خپله څنګه یادولو باندې متمرکز کیږي، له نورو زده کړیالانو سره ددې زده کړیالانو توپیر دا دی چې په یو ډول یې خودآګاهی ته لار موندلې چې په واسطه یې په ناخود آګاه ډول د یادولو او په یاد راوستلو تګلارو باندې پوهیږي، په داسې حال کې چې نور همزولي یې له خپلې کمزورتیا څخه سرټکوي.

د نه سترې کېدو او له مطالعې څخه د ناخوښۍ لپاره دې لاندې تګلارو ته پاملرنه وشي:

۱. له لیکلو پرته لوستل
۲. له اړینو ټکو لاندې کرښه وېستل
۳. حاشیه لیکل
٤. لنډیز لیکل
۵. کیلي اخیستل (د اړینو او څرګندو ټکو یادښتول).

له اهمال او سستۍ څخه ډډه وکړئ، د نن کار سبا ته مه پرېږدئ او وخت مدیریت کړئ.

# اووم څپرکی

## برنامه جوړول او د وخت مدیریت

ټول افراد د خپلو کارونو او فعالیتونو د تر سره کولو لپاره په خپل ژوند کې برنامه جوړولو ته اړتیا لري چې دا یو اړین اصل شمېرل کیږي. له برنامې پرته هېڅکله هم نشو کولای مطلوبو پایلو ته لاسرسی پیدا کړي. یو زده کړیال هغه وخت بریالی دی چې خپل تحصیلي ژوند له برنامې سره پیل او وخت مدیریت کړي.

### په برنامه جوړولو کې د زده کړیالانو ستونزې:

زده کړیال باید د برنامې جوړولو لپاره په لومړي قدم کې ستونزې او ننګونې په نښه کړي څو په پلي کولو کې یې له ستونزې سره مخ نه شي.

د برنامې جوړولو او د وخت د مدیریت په برخو کې د زده کړیالانو تر ټولو مهمې ستونزې عبارت دي له:

**۱ـ تحصیلي بې برنامه ګي:** زده کړیال د خپلو ورځنیو، اونیزو او میاشتینو فعالیتونو د ترسره کولو لپاره هېڅ برنامه نه لري، نه پوهیږي چې په یوه ورځ کې کوم فعالیتونه تر سره کړي په اونیو او میاشتو کې همداسې.

**۲ـ د وېشنيزې (توزيعي) برنامو پر ځای د لنډو او متراکمو برنامول لرل:** عملا ليدل شوي چې زده کړيالانو د سمستر په اوږدو کې درس نه وي ويلای، تفريح، مزې او چړچې يې کړي او د سمستر په پای کې په بېړه او تيت پرک ډول د درسي توکو په جمع کولو او متراکمو فعاليتونو په ترسره کولو لاس پورې کوي.

**۳ـ د برنامې جوړولو مهارت نه لرل:** ډېر ليدل شوي چې زده کړيالانو په ځلونو برنامې جوړې کړي خو په سرته رسولو يې نه دي توانېدلي ځکه چې د برنامې جوړولو مهارت يې نه درلود.

**۴ـ د سالم ژوند له سبک سره د برنامو نه همغږي:** ډېرى زده کړيالان کورنۍ دندې د شپې وروستيو يا نيمې شپې ته پرېږدي چې دا مسئله زده کړيالانو ته وروستۍ ډېرې ستونزې رامنځته کوي.

**۵ـ په پوهنتوني او تحصيلي فعاليتونو کې د لومړيتوبونو نشت:** په ډېرى پوهنتونونو کې د وخت تېرولو لپاره زمينه مساعده ده چې شونې ده په هغو کې زده کړيالان شامل شي، له ملګرو سره ناسته ولاړه، په ښار کې ګرځېدل، ورزش، لوبې او نور خو تحصيلي مسائل يې په لومړيتوبونو کې نه وي.

## د وخت مديريت:

زمونږ د ډېرو له ستونزو څخه يوه هم د وخت مديريت دی، البته ځينې وختونه په تېروتنې سره نورې ستونزې هم د وخت له مديريت څخه رامنځته شوې ګڼو.

## د وخت د مدیریت تعریف:

د مهارتونو هغه ټولګه ده چې تاسو سره له وخت نه په ګټه اخیستلو کې مرسته کوي، ممکن د وخت له مدیریت څخه د ګټې نه اخیستلو تر ټولو څرګند دلیل دا وي چې خلک نه پوهیږي چې وخت څه دی؟ دوهم دلیل یې سستي او تنبلي ده، او ځینې موخه او انګېزه نه لري.

## وخت:

وخت د موخې ټاکلو له نه بېلېدونکو برخو څخه ده، که مونږ موخه وټاکو له شک پرته چې زړه مو غواړئ په تر ټولو کم ممکن وخت کې هغې موخې ته ورسیږو، دلته ده چې د وخت د مدیریت مهارت لرل زمونږ مرستې ته راځي، له همدې امله یو له اړینو مهارتونو څخه چې د یو مدیر لپاره اړین دي د مدیریت مهارت دی (بریالی او برنامه لرونکی زده کړیال د وخت مدیریت کوي او مدیر پخپله وي).

## څنګه برنامه جوړه کړو؟

د برنامې جوړولو او د وخت مدیریت کولو لپاره باید لاندې ګامونه واخیستل شي:

**لومړی قدم د موخې ټاکل:** موخه هغه نقطه ده چې زده کړیال هغې ته د رسېدو اراده لري، د بریالیتوب او بریالي کېدو لپاره بنسټیز ګام د موخې لرل دي. په آرام فکر تصور وکړئ چې

له ۱۲ کلو وروسته کوم مقام او مسلکي بریاوې ترلاسه کړئ. په دې حالت کې ټول مزاحم فکرونه چې په دې وخت کې مړه یا ژوندي دي له ذهن څخه لېرې کړئ. همدا راز خپل ځان ته نېږدې موخه وټاکئ چې په هره ورځ او هره اونۍ باید کوم کارونه سرته ورسوئ.

**دوهم قدم موخې ته د رسېدو پړاوونه دي:** تاسو چې په لومړي تحصیلي سمستر کې یاست په راتلونکو شپږ کلونو کې د ماسټري د زده کړو د ترسره کولو برنامه ولرئ.

**درېیم قدم:** اوږد مهاله موخه مو په کوچنیو قدمونو ووېشئ. تاسو چې د تحصیل په څلورم کال کې یاست د ماسټري د کولو انځورګري وکړئ.

**څلورم قدم:** اوږد مهاله موخې ته د رسېدو لپاره باید سږ کال، دې میاشتې او دې اونۍ کې کوم کار ترسره کړئ.

**پینځم قدم:** موخې ته د رسېدو لپاره د احتمالي خنډونه چې موخې ته د رسېدو مانع ګرځي له وړاندې څخه مدیریت کړئ، ددې کار لپاره لاندې پوښتنو ته ځواب ووایاست:

- کوم احساسات مې موخو ته د رسېدو لپاره خنډ دي؟ د بېلګې په ډول: ژور خفګان، استرس، ناهیلي دا ټول ولیکئ.
- کومې کړنې مې موخې ته د رسېدو لپاره خنډ ګرځي؟ د بېلګې په ډول: د ملګرو او ورسره د اړیکو ډېروالی، په موبایل ډېره بوختیا او... دا ولیکئ.

- موخې ته مې د رسېدو لپاره کومو مهارتونو ته اړتیا لرم؟

لکه: د حواسو تمرکز، نورو ته نه! ویل او... دا ولیکئ.

- لومړنی کار چې باید تر سره یې کړم څه دی؟ ټول ولیکئ.

اوس برنامه داسې پیل کړئ:

**لومړی پړاو:** یو ښه پیل ولرئ او باوري اوسئ، موخې ته د رسېدو لپاره ښه پیل او ښه انګېزه ګټوره ده.

**دوهم پړاو:** خپل خوب مو ثابت کړئ، د برنامې جوړولو او د وخت د مدیریت په برخه کې تر ټولو مهم عملي ګام د خوب د وخت ثابتول دي، که خوب ثابت نه وي د برنامې جوړولو امکان شتون نه لري.



که تاسو د شپې په ۸بجو د خوراک او ۱۲ بجې د خوب لپاره تنظیم کړې وي، د پوهنتوني فعالیت لپاره ۴ ساعته ګټور وخت لری.

د سهار له ۸ بجو وړاندې د سهار خواړه د خواک لامل ګرځي.

د ژوند شرایطو ته مو په کتو د خوب د وخت غوره تقویم عبارت دی له:

۱۱ بجې ویده شئ او د سهار ٦ بجې پاڅئ، هڅه وکړئ چې د شپې له ۱۲ بجو وروسته ویښ او د سهار له ۷ بجو څخه وروسته ویده نه اوسئ.

په یوه لس کلنه دوره کې په ۱۵ زره کسانو شوې څېړنه ښيي چې په هغو افرادو کې چې د شپې له ۱۲ بجو وروسته ویده کیږي ۲۴ سلنه د ژور خفګان شونتیا پکې ډېره ده او ۲۰ سلنه د اضطراب د تجربې شونتیا ډېره ده.

که د سهار له ۷ بجو وروسته هم ویده اوسو نو ۹۰ سلنه په خوب لیدلو کې یو، په دې معنی چې ۹۰ سلنه مغز فعال وي او ستړي پاڅیږو.

ډېری زده کړیالان د سهار خوب خوښوي، سره له دې چې په ځلونو یې پرېکړه کړې چې سهار وختي پاځیږي بریالي شوي نه دي. څو کوچني تمرینونه وازمایئ، کوک شوی ساعت مو لاسرسي ته مه ږدئ له ځانه یې په یوه لېرې نقطه کې کېږدئ چې د بندولو لپاره یې اړ شئ د خوب له ځایه لرې شئ، د زنګ له بندولو وروسته سمدلاسه خپل تخت تنظیم کړئ، دا په دې معنی ده چې هغه ځای ته د بیا ورتلو اراده نه لرئ، هڅه وکړئ له ویښېدو وروسته تر یو ساعت پورې په هغه ځای کې مه اوسئ چې هلته ویده وئ، که یوه اونۍ دا تکې



رعایت کړئ ستاسو بدن د خوب له دې وخت سره روږدی کیږي او کولای شئ هغه تکرار کړئ، که په لیلیه کې ژوند کوئ په جرئت سره مو له خپلو اطاقوالو څخه وغواړئ چې د ټولیز ژوند قوانین رعایت کړي او له تاسو سره یوځای شي.

**دریم پړاو:** د سهار د لمانځه له اداء وروسته د خپلو کارونو ترسره کول چټک کړئ، د کار د وخت ثابتول د وخت د مدیریت له اصولو څخه یو دی.

**څلورم پړاو:** هڅه وکړئ د خوراک وخت هم ثابت کړئ، سهارنی هرومرو وکړئ، سهارنی د سهار له اوو بجو وړاندې او ماښامنی د شپې له اتو بجو وړاندې غوره ده. تجربه ښیي؛ خلک د شپې برنامې د شپې د ډوډۍ له خوړو سره تنظیموي او تر هغو چې د شپې ډوډۍ ونخوري برنامې نه پیلوي، که تاسو له ۸ بجو وړاندې د شپې ډوډۍ وخورئ او فرضا ۱۲ بجې د خپل خوب وخت تنظیم کړئ نو د پوهنتوني فعالیتونو لپاره به ۴ ساعته وخت ولرئ.

که سهارنی له ۸ بجو څخه وړاندې وي د ژور خفګان د شونتیا د کمولو سربېره د ښوونیزو فعالیتونو لپاره د انرژي او ځواک د رامنځته کېدو لامل ګرځي، راپورونه ښيي چې ډېر شمېر زده کړیالان سهارنی په جدي توګه نه تلقي کوي او لېوالتیا نه ورته لري.

**پینځم پړاو:** په برنامه کې ورزشي فعالیتونه ولرئ، تر ټولو غوره وخت یې د مازدیګر له ۴ بجو څخه د شپې تر ۸ بجو پورې دی،

بدني فعاليت ته مو له ليليې يا کور څخه په لنډ واټن کې ځای غوره کړئ څو د واټن وهل مو ډېر وخت ونه نيسي.

**شپږم پړاو:** له ويدېدو تر ويښېدو، درې تر څلورو ورځو پورې مو خپل فعاليتونه په ازمايښتي ډول ثبت کړئ وګورئ چې ستاسو څومره خت ضايع کيږي.

ځينې له لاسه وتلي وختونه له:- ټيليفون، راډيو او ټلويزيون، په هغو چارو کې بې ځايه مداخله چې مونږ پورې تړاو نه لري، ډېرې خبرې، د کتابونو مطالعې، په غير مهمو او اړينو کارونو بوختېدل. له برنامې پرته ليدنې، موسيقي، د کارنده توکو په ټاکلو کې غور نه کول، بې ګټې تګ او راتګ، د بې ګټو مجلو او مطالبو مطالعې. تنبلي، ډېر خوب، برنامه نه لرل، بې نظمي او ناسمو عادتونو څخه عبارت دي.

## د برنامې جوړولو اصول:

**لومړی اصل:** په ۲۴ ساعت وخت کې مو خپل ټول فعاليتونه د وخت په درېو کته ګوريو په دقت تفکيک او تنظيم کړئ.

**دوهم اصل:** خپلو ورځنيو فعاليتونو ته مو برنامه جوړه کړئ.

**درېيم اصل:** د برنامې اجرايوي ضمانت ولرئ، که ستاسو برنامه په يوه ورځ کې پلې نه شوه، له درس څخه بهر فعاليتونه مو محدود کړئ.

**څلورم اصل:** د ۲۰ تر ۸۰ سلنې عبارت بيانوي چې افراد خپل ۸۰ سلنه وخت په هغو چارو کې لګوي چې د هغوی په ژوند کې

۲۰ سلنه اهمیت لري. ډېری زده کړیالان خپل ډېر وخت په داسې چارو لګوي چې په ژوند کې بې ګټې دي، لکه: ټولنیز اړیکې، بې پایلې فعالیتونه او بې ګټې لوبې. هڅه وکړئ څو خپل ۲۰ سلنه وخت مو په دې چارو کې ولګوئ.

**پینځم اصل:** لومړی کار بیا مزد، لومړی هغه فعالیتونه ترسره کړئ چې نه یې خوښوئ، وروسته بیا د خپلې خوښې فعالیتونه. د بېلګې په ډول: لومړی درسي تمرینونه حل کړئ وروسته مو خپل اېمېل وګورئ او یا ټولنیزو شبکو ته ددننه شئ.

**شپږم اصل:** یواځې د ورځې د یو ساعت په لرې کولو چې په یو کال کې ۳۶۵ ساعتونه او بشپړې ۳۲ ورځې کیږي، کولای شو ډېر زیات کارونه ترسره کړو.

**اووم اصل:** خپلو بدلونونو او همغږیو ته پام وکړئ، د اونۍ په اوږدو کې د شپې بېلابېل چمتووالي تجربه کوو؛ کله ډېر تر او تاز او څواکمن یو، کله ډېر تمرکز او کله د حواسو په ګډوډۍ او ډېر په تشویش کې یو، هڅه وکړئ ستونزمنې دندې همدا راز هغه درسونه مو چې ورته لېواله نه یاست په داسې وخت کې یاد کړئ چې ډېر ځواک، تازګي او تمرکز لرئ.

**اتم اصل:** کله ناکله مو خپل ځان له دید څخه لرې (غیب) کړئ، په دې وخت کې کولای شئ په برنامو مرور وکړئ او شاته لویدلي کارونه مو جبران کړئ.

**نهم اصل:** منظم استراحت ولرئ، منظم استراحت کولای شي په تاسو کې د ځواک د تجدید لامل وګرځي او تاسې د یو اوږد او

درووند کار لپاره تل چمتو کړي. یو متل وایي چې: څوک چې د استراحت او رخصتۍ پر وخت کار او تحصیل کوي د کار پر وخت به رخصت او ولاړ وي.

**لسم اصل:** یو کار چې پیلوئ سر ته یې ورسوئ او هېڅکله هم د هغه له بشپړولو وړاندې په بل کار او نوې پروژې پسې مه ځئ.

**یوولسم اصل:** له سوځېدلو وختونو څخه کار اخیستل، موږ ټول په خپل ژوند کې ډېر وخت په انتظار کولو کې لګوو. د بېلګې په ډول یو ښاري انسان خپل وخت موټر، ترانسپورټ او نورو ته په انتظار تېروي، دې وختونو ته برنامه ولرئ.

**دولسم اصل:** څارونکي اوسئ، که په لومړۍ اونۍ کې برنامه په بشپړ ډول ترسره نه شوه؛ بیاځلي برنامه جوړه کړئ د برنامې د سرته رسېدو خنډونه وپېژنئ او لرې یې کړئ.

فکـر د ژغـورنې د چـتر (فراشـوټ) په څېر دی تر هغو چې خلاص نـه شي په کار نه راځي.



# اتم څپرکی

## د حواسو له تمرکز سره بریا

زمونږ په ورځني ژوند کې بریاوې زمونږ په ورځنیو چارو په تمرکـز پورې تـړاو لـري، کـه دمطـالعې پـر مهـال یـوازې د مطـالعې پـر موضوع، د سپورټ په وخت په سپورټي فعالیتونو او همـدا راز پـه نورو چارو فکري تمرکز ولرو زمونږ بریاوې بـه ډېـرې وي. د بریـا راز دا دی: هر کار یا فعالیت چې غواړو سر ته یـې ورسـوو پـه سر ته رسولو کې یې یواځې په هماغه کار تمرکز ولرو. ددې لپاره چې له مطالعې مو خونـد اخیستی وي او سـتړي نـه شـئ بایـد فکـري تمرکز پرې ولرئ. ډېر وخت له لږ مطالعې وروسته ستاسو سترګې د کتاب پر کرښو او کلمو حرکت کوي خو فکري تمرکـز نـه لـرئ د مطالعې په ادامه کې متوجه کېږئ چې څه مو په یاد نـه دي، بېرتـه شاته ګرځئ او په بیا ځلي مطالعه پیل کـوئ پـه ادامـه کـې یـې بیـا هماغه حالت تکراریږي او له مطالعې زړه توري او سـتړي کېـږئ. دا ستونزه په ټولو هغو افـرادو کـې چـې مطالعـه کـوي پـه یـو ډول شتون لري، دا ډله زده کړیالان شـکایت کـوي چـې د کتـاب یـوه

موضوع مو څو ځلي مطالعه کړه خو یاده مې نکړه او بل دا چې د مطالعې حوصله نلرم او داسې نور. آیا په ربښتیا هم یوه موضوع باید څو ځلي تکرار شي څو یاده شي؟ نه؛ ستونزه د مطالعې په سمه تګلاره او د توجه په تمرکز کې ده.

د مطالعې په بحثونو کې د حواسو د تمرکز په اړه یادونه وشوه. دلته څکه توضیح ورکول کیږي چې چې د یادولو بنسټ دی.

د زده کړې او مطالعې له اړینو شرطونو څخه یو د حواس تمرکز دی، د حواسو په تشتت کې مطالعه پایله ښښونکې نه وي او نه باید خپل وخت بې ځایه ولګوو، ښه او اوږد مهاله زده کړه د حواسو په تمرکز سره صورت مومي نه د حواسو په تیتوالي کې.

## د حواسو تمرکز:

یو لوړ فکري تمرکز ته د نه لاسرسي تر ټولو مهم لامل هغه ناسم تعریفونه دي چې د حواسو د تمرکز لپاره ستاسو په ذهن کې شتون لري، ډېری تاسو په مطلق او سل سلنه په یوې ځانګړې موضوع فکر کول تمرکز ګڼئ، په داسې حال کې چې هېڅ انسان په هېڅ شرایطو کې نه شي کولای په بشپړ او مطلق ډول خپل ذهن پر یوه موضوع راولي او په هغه وخت کې پاتې ټول له منځه یوسي، هغه وخت او زمان چې یو انسان کولای شي په یوه موضوع تمرکز ولري حد اکثر ۳ تر ۴ ثانیو پورې دی. تر اوسه څوک نه دي توانېدلي چې ۵ ثانیې پرلپسې په مطلق ډول یواځې او یواځې په یوې موضوع ته وانګېري.

## تمرکز نسبي دی:

د تمرکز نسبي والی په دې معنی ده چې تل داسې عوامل شتون لري چې تمرکز له منځه وړي، چې د حواسو تیتوالی ګڼل کیږي.
داسې عوامل په دوه ډوله دي: بهرني (چاپېریالي) عوامل او داخلي عوامل.

داخلي عوامل لکه تخیلات، خوبونه، هیلې، کورنۍ ستونزې، ټولنیزې ستونزې، اقتصادي او نورې ستونزې چې تل زموږ په ذهن کې دي.

بهرني عوامل لکه د چاپېریال شور او ځوږ، د نورو شتون، خپله بې انډولي، کمپیوټر، ټلویزیون، راډیو او مبایل هغه وسائل دي چې د حواسو د تمرکز د بې نظمي لامل ګرځي.

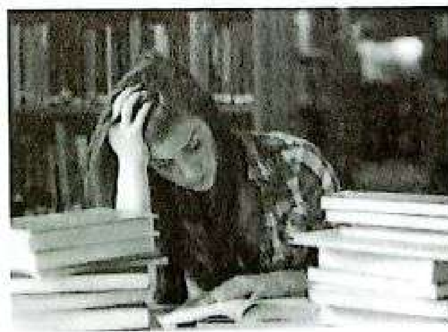
## د حواسو د تمرکز تعریف:

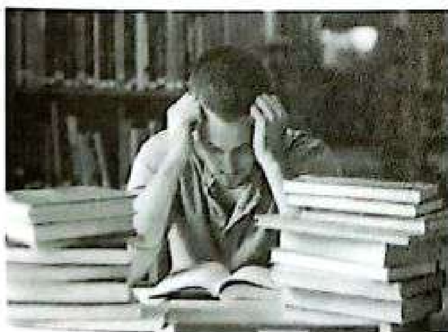
د حواسو د تمرکز د سم تعریف لپاره باید لومړی د حواسو بې نظمي د یو واقعیت په توګه ومنو او بیا ووایو: د حواسو تمرکز یعنی د حواسو د بې نظمۍ عوامل د هغو تمرینونو په واسطه چې په دې برخه کې ترسره کیږي خپلې ټیټې کچې ته رسول.
له پورتني تعریف څخه د حواسو د تمرکز نسبي والی څرګندیږي، یعنی د هر شخص تمرکز د حواسو د بې نظمۍ د عواملو د کموالي له امله ډېرېږي، او د هغه د ذهني او چاپېریالي موقعیت په بدلون سره بدلیږي. له همدې امله هېڅکله نشو کولای چې تل د حواسو د تمرکز له یوې ثابتې کچې څخه برخمن اوسو،

د چاپېریال او ستاسو د ذهني شرایطو په مطلق بدلون سره ستاسو تمرکز بدلون مومي.

همدا راز د چاپېریالي او داخلي عواملو په نسبت د افرادو تر منځ د حواسو تمرکز توپیر کوي، هېڅکله هم باید ځان د تمرکز په نلرلو او د حواسو په بې نظمۍ معرفي نکړو، ځکه چې حقیقت نه لري. شونې ده په یوه شېبه کې له اوسني ذهنیت او چاپېریالي عواملو کې د حواسو د بې نظمۍ کچه ډېره او تمرکز لږ وي.

د داسې کلماتو کارول لکه: زه په بشپړ ډول د حواسو ګډوډي لرم، زه ذاتا همداسې یم؛ په بشپړ ډول ناسم دي، باید ویې نه کاروو. د تمرکز بالقوه وړتیا په ټولو کې شتون لري او د بلې هرې وړتیا په توګه کولای شو هغه په خپل ځان کې وروزو، د بریا د ترلاسه کولو لپاره یوه فعاله تګلاره او د هغې پایښت د حواسو تمرکز دی، د حواسو له تمرکز پرته زده کړه بې پایلې ده.





خپل ځان و ازمایئ چې څومره د حواسو تمرکز لرئ او څنګه د حواسو تمرکز کولای شئ؟ نو مونږ باید د حواسو د تمرکز په طریقو پوه شو او عملي یې کړو.

## د حواسو تمرکز اکتسابي دی:

ډېری ستاسو په هغو وختونو کې چې د حواسو لوړ تمرکز نه لرئ وایي: زه ذاتاً تیت حواسی یم، همدا ناسم ذهنیت لامل ګرځي څو و نشئ کولای د حواسو له لوړ تمرکز څخه برخمن شئ. د حواسو تمرکز په هېڅ وجه ذاتي نه دی. مونږ په مغزو کې د تمرکز لپاره کوم ځانګړی ژن نه لرو او مونږ هېڅ یو هم نړۍ ته له مورني تمرکز سره نه یو راغلي، که څه هم ځیني والدین چې کله خپل نوي زیږېدلی ماشوم ګوري چې چوشک کلک نیسي- شیدو ته ګوري او څښي یې د حواسو تمرکز یې ګڼي او داسې انګیري چې ماشوم یې له ذاتي تمرکز څخه برخمن دی. په داسې حال کې چې د ماشوم کړه وړه د شیدو چوشک ته د محرک لپاره غبرګوني ځواب دی او په دې کې هېڅ تفکر صورت نه مومي، ځکه چې تر اوسه د مغز لوړو مرکزونو د ماشوم د کړو وړو سمبالښت یې به خپل لاس کې نه دی اخیستی، له همدې امله د ماشوم د کړو وړو دا بدلون د حواسو تمرکز ګڼل بالکل بې بنسټه ده.

هغه څه چې مسلم دي، د حواسو د تمرکز بالقوه وړتیا په ټولو کې شتون لري او د بل هر استعداد په څېر کولای شو هغه ته په خپل ځان کې پرمختللې او وروزو. تاسو کولای شئ دا ټولشموله خصلت په خپل ځان کې وروزئ او لوړو پوړیو ته یې ورسوئ.

هغه ماشوم چې په طبیعي ډول نړۍ ته راځي له یو ډول وړتیاوو څخه برخمن دي یوازې په روزنه رشد او تکامل کوي. نو تاسو داډه اوسئ چې کولای شئ د حواسو د تمرکز وړتیا په خپل ځان

کې پرمختللې او وروزئ. فکر مه کوئ چې ستاسو عمر ډېر شوی او یا مو په خپل ژوند کې ډېرې جسمي، عاطفي او ټولنيزې ستونزې لرئ، ډاډه اوسئ چې تاسو کولای شئ د حواسو له اوچت تمرکز څخه برخمن شئ؛ په دې شرط چې ددې بالقوه وړتيا د کارولو سمه طريقه خپله کړئ.

## د حواسو د تمرکز ټاکل:

الف- دوه دقيقې مو خپلې سترګې پټې کړئ، خپل ذهن مو آزاد پرېږدئ، د افکارو او خيالونو مخه مه نيسئ، اجازه ورکړئ فکرونه، خاطرې او انځورونه ستاسو له ذهن څخه تېر شي بيا يې هغه وشمېرئ، که کوم انځور يا فکر څو ځله تکرار شو هغه هم وشمېرئ، هغه شمېر افکار چې ستاسو له ذهن څخه تېر شول په ۳۰ کې يې ضرب کړئ، کومه شمېره لاسته راوړئ؟ دا شمېره بيانوي چې په يو ساعت کې ستاسو له ذهن څخه څو مزاحم فکرونه تيرېږي، که په هغو دوه دقيقو کې لس فکرونه ولرئ په احتمالي ډول په يوه ساعت کې ۳۰۰ مزاحم فکرونه ستاسو په ذهن کې تيرېږي او ۳۰۰ واحده انرژي پرې لګيږي.

ب: د ۷۰۰ شمېره په خپل ذهن کې ولرئ او ۱۷ ترې کم کړئ (?=۱۷-۷۰۰)، دا چاره لس ځله تکرار کړئ، له پاتې عدد څخه ۱۷ نور کم کړئ او س وګورئ چې کار مو سم کړی؟ دا يو آسانه کار دی له رياضيکي وړتياوو سره اړيکه نه لري، که تاسو په آرامۍ سره دا کار ترسره کړئ تاسو له ښه فکري تمرکز څخه

برخمن یاست، که مو ونه شوکړای یا مو په سختۍ تر سره کړ تاسو د فکري تمرکز تمرین ته اړتیا لرئ. ځینې افراد په هماغه لومړني تمرین کې ماته خوري که تاسو لـه دې ډلـې افـرادو څخـه یاست احتمالا په توجه کې ستونزې لرئ او نشئ کولای کولای له هماغه پیل څخه په مسئله تمرکز وکړئ، که مو ښه پیل کړ او و مـو نشـول کړای چې تر پایه یې ورسوئ احتمالا په تمرکـز یعنـی د توجـه پـه ساتلو کې ستونزه لرئ که مو له یو بهرني محرك سره فکر بل ډول شو او ومو نشول کړای ادامه ورکړئ د حواسـو د تیتېـدو او تېښـتې ستونزه لرئ، اوس دې پوښتنو ته ځواب وورکړئ:

۱. آیا د مطالعې پر وخت مو یواځې سترګې پـر کتـاب وي؟ ولې مو حواس په بل ځای کې وي.

۲. آیا د تمرکز د نه لرلو له امله له مطالعې سره بې میله شوی/ شوې یې؟

۳. آیا په ټولګي کې لږ کولای شـئ د اسـتاد خـبرو تـه غـوږ کېږدئ؟

٤. آیا د مطالعې پر وخت څو ځله ددې لپـاره کـوم څـه مـو چې ویلي وو په یاد نه لرئ شاته ګرځېدلي یاست؟

۵. آیا ډېری وختونه په تېر یا راتلونکي کې یاست؟

٦. آیا اړ یاست چې د مطالعې لپـاره پـه بشـپړ ډول بـې غـږه چاپېریال وټاکئ چې زده مو شي؟

۷. آیا د مطالعې د پیل پر وخت ډېر وخت لګیږي چې فکـر مو راټول شي؟

که په پورته پوښتنو کې مو يوې ته ځواب مثبت وي، تاسو د فکري تمرکز د ښه والي لپاره تمرين ته اړ ياست، هر څومره چې د هو ځوابونه ډېر وي ډېرو تمرينونو ته اړتيا لرئ.

## د حواسو د تمرکز اهميت:

تاسو يو کار پيلوئ خو د کار په منځ کې د حواسو له تېښتې سره مخ کېږئ يا لاره ورکوئ، وړاندې له دې چې متوجه شئ تاسو له هغه کار پرته چې قصد يې لرئ د نورو کارونو په سرته رسولو بوخت ياست.

د بريا لپاره د انسان ټول فعاليتونه د حواسو تمرکز ته اړتيا لري، خو د هغو فعاليتونو په لړ کې چې تمرکز ته اړتيا لري مطالعه تر ټولو جدي فعاليت دی چې تمرکز پکې اساسي او محوري رول لري. هر څومره چې په يو فعاليت باندې تمرکز ډېر وي په هغه کې به د بريا شونتيا هم ډېره وي.

د حواسو د تمرکز د پياوړتيا لپاره يوه غوره لاره دا ده چې د خپل کار د تر سره کولو لپاره مشخص وخت وټاکئ.

د زده کړيالانو د تمرکز ستونزې يو بل ته ورته نه وي، ځينې زده کړيالان د تمرکز له نه شتون څخه کړيږي، ځينې د حواسو له تېښتې او ځينې بيا په توجه (پاملرنه) کې ستونزې لري.

ستاسو ستونزه کومه ده؟ تمرکز، توجه او که د حواسو تېښته؟

**الف- د حواسو تېښته:** ځینې زده کړیالان په نسبي ډول ښه تمرکز لري خو ډېر ژر خپل تمرکز له لاسه ورکوي، دا زده کړیالان اړ دي په نیمه شپه او یا په ډېر غلي ځای کې مطالعه وکړي.

ځینې زده کړیالان د مطالعې پر مهال په وړوکي غږ لکه د موټر د حرکت او د ټلویزیون په غږ په آسانۍ سره د خپلو حواسو تمرکز له لاسه ورکوي، دا ډول افراد د حواسو په تېښته او له لاسه ورکولو باندې اخته دي.

د حواسو د تېښتې عوامل د تمرکز نه شتون، سطحي او نسبي تمرکز دی.

**ب- توجه:** ځینې زده کړیالان د مطالعې د پیل لپاره جدي ستونزې لري دا افراد معمولا ددې لپاره چې پیل ورته ستونزمن وي مطالعه نه کوي او یا دا چې په پیل کې نشي کولای مطلوب تمرکز ولري نو د مطالعې له پیل څخه په ډېر کم وخت کې مطالعه پرېږدي.

**ج- تمرکز:** د تمرکز له تعریفونو څخه یو د توجه ساتل دي، ځینې زده کړیالان مطالعه ښه پیلوي؛ خو له پیل څه وخت وروسته نشي کولای ادامه ورکړي نو مطالعه او زده کول پرېږدي، که تاسو هم دا ډول یاست ستاسو ستونزه د تمرکز نه لرل دي، څنګه باید پوه شو؟ او څه باید وکړو؟

**۱- تمرکز:** تمرکز داسې یو سیستم دی چې په یو ځل نه رامنځته کیږي، تمرکز ته د رسېدو لپاره لومړی د پړاوونو تېرولو ته اړ یو او دوهم د وخت تېرېدو ته.

تمرکز ته شامل پړاوونه عبارت دي له:

## د تمرکز نه شتون، سطحي تمرکز، نسبي تمرکز او ژور تمرکز ځخه؛

د مطالعې یا په ټولګي که درس ته د غوږ ایښودلو په پیل کې د تمرکز نه لرل عادي کار دی، ځینې زده کړیالان دې چارې ته د توجه نه کولو له امله مطالعه پرېږدي، لږ زغم ولرئ ډېر ژر د سطحي تمرکز پړاو ته ننوځئ.

په دې پړاو کې معمولاً د ځای پر ځای کولو په حال کې یو، شا او خوا ته ګورو علمي مطلب او د استاد درس ته نیم پام لرو، دا پړاو ممکن ۳ تر ۵ دقیقو وخت ونیسي.- له دې وروسته تاسو د نسبي تمرکز پړاو ته دننه کېږئ، په کرار کرار به مطلب ته لېواله شئ، شا او خوا غږونه او اتفاقات به په آسانۍ سره ستاسو فکر منحرف نکړي، بیا له ۵ تر ۷ دقیقو وروسته د ژور تمرکز پړاو ته ننوځئ ، په دې پړاو کې طبیعي حرکات لکه د دروازې خلاصېدل او د خلکو تګ راتګ ستاسو پام نه اړوي، له ۴۰ تر ۵۰ دقیقو کولای شئ تاسو په دې حالت کې واوسئ.

**۲ـ د تفکر د ډېرولو لارې چارې:** د حواسو د تېښتې کمېدل او د توجه تمرکز زده کړئ، د مزاحم افکارو او تصوراتو مداخلې ته خو ډوله تګلارې شتون لري، ځینې تګلارې له تاسو سره مرسته کوي چې مزاحم افکار پرې کړئ د هغو پرې کول ددې لامل ګرځي چې نور ستاسو خوا ته لږ درشي.

څینې تګلارې به تاسو ته در زده کړي چې افکار او تصورات ننداره کړئ او له هغو سره کار مه لرئ ، څینې تګلارې تاسو سره مرسته کوي مه غواړئ د هغو مخه ونیسئ اجازه ورکړئ راشي او ولاړ شي او پای دا چې مزاحمو افکارو ته خواب ورکول امکان لري؛ که خپلو مزاحمو افکارو ته سم خواب ورکړئ نور ستاسو نه مزاحم کیږي.

د خپلو پینځه ګونو حواسو دقت پیاوړی کړئ، د تمرکز د روزنې لپاره تر ټولو ښه حس د اورېدلو د حس پیاوړي کول دي.

## د تمرکز تګلارې:

د حواسو د تمرکز لپاره لاندې تګلارو ته پام وکړئ:

- د مطالعې ځای مو ثابت کړئ.
- د مطالعې په ځای کې یواځې مطالعه وکړئ.
- که د توجه ستونزه لرئ، له کښناستلو سره سم مطالعه پیل کړئ.
- د مطالعې په ځای کې د مطالعې ټول وسائل له ځان سره ولرئ.

- افکارو او خیالاتو ته په یوه شېبه او ورځ کې یو فرصت ځانګړی کړئ.
- د پینځه ګونو حواسو دقت بیاوړی کړئ.
- مزاحم افکار له ځانه لرې کړئ.
- ژور تنفس تمرین کړئ.

ژور تنفس درې پړاوونه لري:

**۱- ژوره ساه اخیستنه[۲]:**

په ژور تنفس کې د هوا لاندې بېول د تمرکز لپاره مطلوب نه دي مګر په لاندې شرایطو:

**الف- آرام او غلي اوسئ:** په بېړه تنفس هېڅکله هم نشي- کولای ستاسو سږي په بشپړ ډول له هوا څخه ډک کړي. یعنې تاسو چې هر څومره هڅه وکړئ ژوره ساه واخلئ خو دا کار په بېړه وکړئ ستاسو سږي په بشپړ ډول له هوا څخه نه ډکیږي، باید په کراره سږي له هوا څخه ډک کړئ.

**ب- ژور تنفس باید سینه یي وي:** د ژور تنفس په پیل کې لومړی د سینې د قفس پورتنۍ برخه له هوا څخه ډکیږي چې په سطحي تنفس کې هم داسې کیږي، کوم څه چې مونږ ته مطلوب دي دسینې د قفس لاندینۍ برخه ده، هڅه وکړئ د خپلې سینې په یوه برخه تنفس وکړئ، او په آرامۍ سره مو سږي له هوا ډک کړئ، په وروستیو شېبو کې مو د خپلې سینې په پورتنۍ برخه

---
[۲] Inspiration.

(دیافراگم) کې وړوکی درد احساسوئ. خو ولې غواړو چې داسې حالت رامنځته شي؟ زمونږ د بدن سلولونه له وینې سره مستقیمه اړیکه نه لري، بلکې دا اړیکه لنف یا د انساجو تر منځ اوبه رامنځته کوي، لنف له خوراکي توکو څخه وینه اخلي او د سلول په واک کې یې ورکوي او له بل لوري له سلول څخه اضافي مواد او وینې ته یې استوي، لنف چې هر څومره دا تبادله چټکه او ښه تر سره کړي د سلول سلامتیا او تازګي ډیریږي، په تولیز ډول د سلول روغتیا په دوه عواملو پورې تړلې ده:

د وینې چټکتیا او سلامي او د لنف چټکتیا او سلامي. د وینې د جریان چټکتیا په زړه پورې تړلې ده خو د لنف چټکتیا د سینې د پورتنیو عضلو (دیافراگم) په حرکت پورې تړاو لري. ژوره او سینه یي ساه دیافراګم ته حرکت ورکوي او دا حرکت په ژوره برخه کې خلا رامنځته کوي چې د لنف چټکتیا پینځلس برابره کوي.

ستاسو روغتیا او ځواني په دوه عواملو پورې تړلې: د تنفس ژور والی او د وینې جریان چې په ژورو تنفسونو یې ترسره کوئ، د لنف چټکتیا ډیروئ او په پایله کې ستاسو سلولي میتابولیسم په ښه توګه ترسره کیږي او تاسو د تازګي او ډېرې انرژی احساس کوئ.

**۲ـ د نفس ساتل:**

شاید د تنفس تر ټولو مهمه برخه همدا ساتل وي، کله چې تاسو په خپلو سږو کې هوا ساتئ خپلو کیسو ته فرصت ورکوئ څو د

اکسیجن او کاربن ډای اکساید تبادله ترسره کړي، په چټکو او سطحي تنفسونو کې دا تبادله ښه نه ترسره کیږي ځکه چې تاسو خپلو سږو ته کافي فرصت نه ورکوئ.

**۳- ژوره ساه وېستنه[۳]:**

په سطحي او معمولي ساه وېستلو کې سږي له مسمومو موادو او کاربن ډای اکسایډ څخه بشپړ نه خالي کیږي، ساه وېستل باید په عمده ډول دوه ځانګړي شرطونه ولري:

لومړی دا چې په کراره او آرام ترسره شي.

دوم دا چې د پوزې له لارې وي، خو په وروستیو شېبو کې خوله خلاصه کړئ او پاتې هوا په فشار او د (هه) په غږ سره بهر کړئ.

په سطحي نفس وېستلو د ۱۳۰۰ تر ۱۵۰۰ پورې میلي لېترو پورې سږي له هوا څخه نه خالي کیږي، دا پاتې شوې هوا د زوړوالي یو له مهمو لاملونو څخه پېژندل شوی دی، ژوره ساه وېستنه تجربه کړئ او خپل سږي مو له وروستۍ مسمومې هوا څخه هم خالي کړئ.

[۳] Expiration

ټر ټولو غوره درسونه مې د سختۍ پر وخت زده کړل او پوه شوم چې صبر يو ډول ايمان دی او پخپله يو ډول عبادت هم دی، پوه شوم چې ناکامي د خنډ په معنی ده نه د ماتې.

# نهم څپرکی

## ازموينه او ناکامي

هر کار د يوې اړتيا په اساس پيلېږي، هغه ښوونکي چې خپل کار ارزيابي کوي، غواړي چې د خپل تدريس کيفيت ته ښه والی ورکړي او د ازموينې په وسيله له هغو معلوماتو او پوهې څخه چې زده کړيال ته يې لېږدولي دي، خبر شي. ازموينه په خپله يو ډول زده کړه او د زده کړې تحکيم دی، ازموينه د دوه پايلو لرونکې وي: بريالی او ناکام، قناعت ښبونکی او قناعت نه ښبونکی، اغېزمن او نه اغېزمن، با اعتبار او بې اعتبار. استادان د ازموينې په وسيله د خپلې د خپل درس کيفيت څېړي، ازموينه د پوهې او نوي درس تحکيم دی، په ياد مو دي چې هغه پوښتنه مو چې په ازموينه کې ناسمه ځواب کړې وه تل مو په ذهن کې راګرځي؛ په ياد مو دي په کوم ځای کې چې چاودنه شوې وه له هغه ځای څخه د تېرېدو پر وخت مو حادثه په شدت سره ياد ته راځي.

## ازموينه:

ازموينه د امتحان او د پوهې د هغې کچې د معلومولو پـه معنـی ده چې له ښوونيزو موخو سره سم په تاکل شوي وخت کې تـدريس شـوي د ي. ازموينـه د پـوهې د کچـې او د زده کړيـال د وړتيـا د اندازه کولو وسيله ده.

ښه ازموينه د پوهې تـر لاسـه کولـو لپـاره د تحـرك او انګېـزې لامل ګرځي، که ازموينه پلان شوې، هدفمنده او رېنه نـه وي د زده کړيال پـه ژور خفګـان کـې ډېروالـی راولي، هڅـه دې وشي څو امتحان صحت او اعتبار ولري.

په ازموينه کـې قضـاوت ډېـر اړيـن او د زده کوونکـو پـه روان باندې اغېز ښندونکی دی، که رېنه نـه وي د زده کړيـالانو د وړتيـا وژنې او بې باورۍ لامـل ګرځـي او لـه مضـومون سره يـې لېوالتيـا کميږي.

## په ازموينه کې اضطراب:

په هر بدلون او د هر کار په سرته رسولو کې استرس شتون لـري او په ازموينه کې له بل هر څيز څخه ډېـر. اړينـه ده پـه ازموينـه کـې اضطراب وپېژنو او له هغه سره مقابله وکړو. هر کله چې د ازموينې خبره کيږي اضطراب رامنځته کيږي، که ازموينه يو عمـلي کـار يـا شفوي وي دا اضطراب لاهم ډېر وي.

مهمه نکته دا چې په نورمال او طبيعي حد کې اضطراب له فـرد سره مرسته کوونکی دی؛ ځکه:

√ ملایم او طبیعي اضطراب د مطالعې د انګېزې لامل ګرې او د اضطراب نه شتون له حده ډېر د په فرد د راحتۍ سبب ګرځي.

√ د نورمال اضطراب شتون د ډېر دقت او تمرکز لامل ګرځي او په ازموینه کې د فرد لاسته راوړنه ډېروي. بناء هغه څه چې د فرد د کارکولو مزاحم ګرځي له طبیعي او نورمال حد څخه سخت او ډېر اضطراب دی.

√ له ازموینې وړاندې له نورو زده کړیالانو سره د اضطراب په هکله د غږېدو اغېز: له نورو سره د ازموینې او د څرنګوالي په اړه یې غږېدل اضطراب ډېروي، غوره ده چې د ازموینې په ورځ له نورو څخه لرې او غلي کښېنئ، ځکه د ازموینې استرس د وایروس په شکل له یو څخه بل ته سرایت کوي، په ځانګړي ډول د دهغو زده کړیالانو چې استرس یې ډېر دی خپله نا آرامي تاسو ته لېږدوي او تاسو له هغه چې یاست ډېر ناراحته کیږئ. په دې حال کې باید ژور او آراموونکي نفسونه واخلئ. ژوره ساه اخیستنه ددې لامل ګرځي چې ستاسو بدن ته ډېر اکسیجن ننه شي او راحت شئ.

## په ازموینې پورې اړوند مهارتونه:

ازموینې د مرتبې او جدي مطالعې لپاره ښې بهانې دي. له دې محرک څخه ښه ګټه واخلئ او مطالب مرور کړئ.

هغه مهارتونه چې په ازموینه کې اړین دي په دوه پړاوونو کې بیانوو:

**لومړی پړاو- له ازموینې وړاندې:**

په دې پړاو کې تاسو زده کړیالانو ته سپارښتنه کیږي چې:

- ښه خوب وکړئ، د ښې ازموینې د تېرولو لپاره باید د ازموینې په شپه ناوخته ویده نه شئ، راحت خوب او په وخت ویده کېدل تاسو د ازموینې په شپه نه ستړي کوي او ښې پایلې ترلاسه کیږي.
- ښه سهارنی وخورئ، په کافي اندازه سهارني خواړه خوړل تاسو ته ډېره انرژي درکوي او په ډېر فعالیت توانیږئ.

**دوهم پړاو- د ازموینې پر مهال:**

ددې لپاره چې یوه ښه ازموینه مو تېره کړې وي باید لاندې ټکو ته پام وکړئ:

- د ازموینې ټولې پوښتنې یو ځل له بېړې پرته دقیق ولولئ.
- د هرې پوښتنې لپاره مناسب وخت وټاکئ.
- د هرې پوښتنې کرښلاره په دقت ولولئ.
- لومړی آسانه پوښتنو ته ځواب ورکړئ.
- د هغو پوښتنو مخ ته چې ځوابوئ یې نښه کیږدئ.

- کومو پوښتنو ته چې ځواب نه دی ویل شوی او نښه نه لري د پوښتنو له پای ته رسېدو وروسته هغو ته د ځواب ورکولو لپاره وروګرځئ.
- که ناسم ځوابونه منفي نمرې نه لري ټولو پوښتنو ته ځواب ووایئ.
- د څو ځوابه پوښتنو لومړی هغه ځوابونه چې داده یاست ناسم دي په نښه کړئ.
- د تشریحي پوښتنو لپاره لومړی سرڅپرکي ولیکئ وروسته بیا څپرکیو ته پراختیا ورکړئ.
- هڅه مه کوئ لومړنی تن واوسئ چې د ازموینې پاڼه تسلیم کړئ او ازموینه پرېږدئ.
- د ازموینې په صحنه کې مو ازموینې ته پام وي او نه باید هغه زده کړیالان چې خپله ازموینه یې پای ته رسولې او له ټولګي بهر کیږي ستاسو د فکر د پرېشانۍ لامل وګرځي.

په ازموینه کې څو نورې د پام وړ نکتې هم په نظر کې ولرئ چې عبارت دي له:

- په یاد ولرئ چې د ازموینې پایلې ستاسو د شخصیت نښه نه ده، بلکه د مطالبو د یادولو لپاره ستاسو د هڅو نښې دي.
- هغه زده کړیال چې له مخکې جوړې شوې برنامې سره درس ویلی وي د ازموینې په شپه د پخوانیو زده شویو څیزونو د

مرور او تثبیت لپاره هڅه کوي نه د لومړي ځل لپاره د مطالبو زده کولو او یادولو لپاره.

- د پوښتنو لـه پـای تـه رسېدو وروسـته یـو ځـل بیا خپل ځوابونه مرور کړئ څو ډاډ شئ له حل پرته کومې پوښتنې پاتې شوي نه وي.

## ناکامي:

په قاموسونو کې له ناکـامی څخـه بېلابېـل تعریفونـه شـوي دي. د هغو له جملې ماته خوړل، مات زړه، ناهیلی او محروم.

ناکامي نسبي کلمه ده، چې موخې ته د نه رسېدو، د برنامې پـه پلي کولو نه توانېدل، هغو څیزونو تـه نـه رسېدل چـې د ورسـېدو هڅه یې لرئ او... په معنی ده.

په ازموینه کې ناکامي د بریالي کېـدو د نمـرو نـه ترلاسـه کـول دي.

## په ازموینه کې د زده کړیالانو د ناکامۍ لاملونه:

هغه بېلابېـل عوامـل چـې پـه دې پروسـه کـې دخیـل دي لانـدې تفکیک کیږي:

۱. له ازموینې وړاندې عوامل؛
۲. د ازموینې په جریان کې عوامل.

## له ازموینې وړاندې عوامل عبارت دي له:

- زده کړیالانو ورځني درسونه انبار او د ازموینې ورځې ته یې پرېږدي.
- په بېړه سره د ازموینې د وخت په را رسېدو د ازموینې سیمینارونو، مقالو او پورتوکولونو ته مخه کوي.
- پر وخت په درسونو کې ګډون نه کوي او محرومېږي.
- د سمستر په جریان کې ناغېړي کوونکو ته سپارښتنه او یا له درس څخه د څو ورځو لپاره موقت اخراجېږي.
- درسي برنامې نه درلودل.
- په ډېرو محفلونو کې ګډون کول او ورځ تېرول.
- د ملګرو او نورو ملاتړ ته هیله درلودل، لکه د واسطې د پیدا کولو په لټه او نورو ټولو مواردو پسې ګرځېدل.

دا ټول عواملددې لامل ګرځي چې زده کړیال په ازموینه کې ناکام شي.

## هغه عوامل چې د ازموینې په درشل کې واقع کیږي:

- له ډېرې بې خوبۍ سره په ازموینه کې ګډون.
- په ازموینه کې د حواسو تیتوالی.
- د نوموړو ټکو له امله ناروغي او ژور خفګان.
- له ازموینې وړاندې غصه کول.
- په مخکینۍ ازموینه کې په نمرو نه قناعت او یا ناکامي.
- په ازموینه کې غیرمترقبه حوادث.

- په ازموینه کې د ناوړه ګټې اخیستنې په موخه ګډون چې نه برابرېږي.

دېته ورته نور ډېر عوامل هم شتون لري چې د ازموینې پایلې اغېزمنوي.

## له ماتې او ناکامۍ سره د مقابلې تګلارې:

کله چې زده کړیال یا د ټولنې هر فرد خپلو موخو ته نه رسیږي او مطلوبې پایلې نه ترلاسه کوي ناکام ګڼل کیږي. که څه هم د ښوونې او روزنې له نظره د ناکامۍ کلمه کارول مناسب نه دي خو معمول ده. داسې افراد په بېلابېلو تګلارو له ناکامۍ سره مقابله کوي، ځینې خپلو هڅو ته دوام ورکوي، ځینې تسلیمیږي او ځینې تر رواني فشار لاندې راځي. له ناکامۍ سره د مقابلې تر ټولو غوره تګلاره دا ده چې جسمي او روحي روغتیا ته په کتو خپله موخه وڅاري، ژوند تل زمونږ په قبضه کې نه دی چې له ناکامۍ څخه په امن کې پاتې شو، هر څوک په یو ډول د ناکامۍ مزه څکي. ناکامي ماتې نه ده بلکې ځنډ دی.

۱. په یو مضمون کې د کامیابۍ د نمرو نه ترلاسه کول، هغې موخې ته نه رسېدل چې د ور رسېدو لپاره یې هڅه شوې وي ناکامي ده. ناکامي یوه ستونزه ده خو خپلې د حل لارې هم لري.

۲. ومنئ چې ناکامي د ژوند یوه برخه ده، ماتې او ناکامۍ مونږ ته ډېر څواک راکوي په دې شرط چې په اهمیت او ارزښت

يې پوه شو او باور ولرو. ناکامي د راتلونکې بريا او موفقيت لپاره يو پل دی په هغه صورت کې چې په خپل ځان کې له هغې سره د مقابلې جرأت ورزو.

۳. ناکامي او ماتې د هر فرد لپاره متفاوته معنا لري، د بېلګې په ډول په يوه ورزشي سيالۍ کې د لوبغاړي لپاره د طلا مډال نه ترلاسه کېدل، ځينې زده کړيالان دوهم نمره کېدل ناکامي ګڼي او ځينو ته په سمستر يا صنف کې پاتې کېدل دي.

٤. بېلابېل افراد ناکامۍ او ماتو ته له ځان څخه بېلابېل عکس العملونه ښکاره کوي، ځينې ناراحته او عصبي کيږي، ځينې د خپلې ناکامۍ لاملونه نورو ته بيانوي لکه په ټولګي کې مې له استاد څخه پوښتنه وکړه او په قهر شو له کينې يې پوښتنې سختې وې او داسې نور، ځينې هم د ناکامۍ په تکرار سره دې پايلې ته رسيږي چې زه په ځانګړي مضمون لکه طبي فزيک، راډيولوژي او... کې د ويلو او زده کولو وړتيا نه لرم ځکه ناکام شوم.

۵. له تحصيلي ناکاميو او ماتو سره د مبارزې لپاره هغه افراد چې کولای شي بريالۍ نمونه وي وټاکئ، څو وکولای شي ستاسو د بريا لپاره يو ښه څواک وي، پوه شئ چې په سيالۍ کې د يو لوبغاړي ماته د ورزش د حرفې پای نه دی بلکې يو نوی پيل دی، تحصيلي ماته کولای شي د يو لوبغاړي د ماتې په څېر وي په غوره او ډېر تمرين عمل وکړئ.

۶. په تحصيلي ناکاميو د غلبې او د هغو د مخنيوي لپاره اړينه ده په خپلو عادتونو بيا کتنه وکړئ، هغه ناسم عادتونه چې برياوو ته ستاسو د رسېدو خنډ ګرځي له منځه يوسئ، لکه: پا ساعتونو ساعتونو د انټرنېټ او فېسبوک کارول، د ټلويزيون ليدل، په ګرځند ټيليفون کې ډېرې خبرې کول، ګېم او داسې نور. د درسي برنامو نه شتون، د ازمويښې شپې ته د سمستر د درسونو سر په سر کول، د ورځنيو درسونو د تکرار عادت نه لرل، نورو ته د پناه وروړلو عادت (واسطه لرل)، د کورنيو دندو تر سره کول دا ټول بيا کتنې ته اړتيا لري، بايد بيا کتنه پرې وشي.

۷. پر ناکامۍ د بريا بله لاره شجاعت دی، هغه خلک چې په ګواښونکو او وېروونکو موقعيتونو کې له تشويش او اندېښنې پرته پر ځان د اعتماد په لرلو سره د عمل ډګر دانګي او له پخوا څخه ډېره هڅه کوي ناکامي يې د لا ډېر تحرک لامل ګرځي.

۸. پيوستون او مشاوره. په ځينو وختونو کې نه شو کولای په يوازې ځان له ناکامۍ سره مقابله وکړو، کومکي ځواک او مشورې ته اړتيا پيدا کيږي، په دې صورت کې ټولګيوالان مهم رول لري ځو مرسته وکړي، استادان، د ادارې مسئولين او کورنۍ هم په دې کې شامله ده، له دوی څخه د دوه ډوله مرستې تصور کيږي، معنوي ځواک چې هڅونه ده او رواني ځواک دی چې باور او هيله رامنځته کوي.

۹. د انګېزې بدلون چې د بريا کيلي ده، د ناکام يا ماته خوړونکي زده کړيال انګېزې هم زيان ليدلی وي، بايد په خپل

ځان کې انګېزې بیداره کړي او له نوې انګېزې څخه د زده کړو د ترلاسه کولو او د خپلو پیاوړتیاوو د بیا ترلاسه کولو لپاره کار واخلي.

۱۰. یو بل مورد هم له خپل ځان څخه دفاع ده، ددې پر ځای چې تل خپل له ځانه دفاع وکړي عوامل دې وپېژني، په تېره شوې ازموینه کې دې خپل حل شوي شوي ځوابونه له شته سرچینو سره پرتله کړي او نیمګړتیاوې دې یې تجزیه او تحلیل کړي. د کومې پوښتنې ځواب ناسم دی؟ دلیل یې څه دی؟ عوامل دې وپېژني چې ولې یې د پوښتنې حل هېر کړی دی، نه یې دی ویلی او که پام یې نه دی کړی او داسې نور. خپل کمزوري ټکي ترلاسه او له نوې برنامې سره په لرې کولو اقدام وکړي څو په راتلونکو ازموینو کې ښه پایله لاسته راوړي او بریالی شي.

۱۱. یو بل ډېر اړین مورد معرفي کوم چې ما یې په خپل ژوند کې څو مورده په تحصیل کړیو کورنیو کې لیدلي له خپلو اولادونو څخه ناسم او له حده ډېر ملاتړ دی چې له صلاحیت او امکاناتو په استفادې د لوړو نمرو په ترلاسه کولو کې فرمایشي کیږي، چې ناوړه پایلې یې د اولاد ژوند ته زیان رسوي، یو مورد یې په لنډ ډول ذکر کیږي:

ځینې کورنۍ له خپلو اولادونو څخه د ښوونځي په دوره کې له هڅونې پرته ناسم ملاتړ کوي، په ځانګړي ډول د ښوونکي، سر ښوونکي، مدیرانو او ټولو هغو افرادو زامن چې په ښوونځیو کې

قدرت او نفوذ لري، اولادونو ته يې له هغو ډېرې نمرې ورکوي چې وړ يې دي، او په ټولګیواله درجه کې يې شاملوي، ددې پر ځای په ښوونه او درس کې ورسره مرسته وکړي کله يې چې د ملاتړ زمينه پای ته رسيږي او ونشي کولای مرسته وکړي نو اولاد يې ناکاميږي.

داسې زده کوونکي ناکامي نشي زغملای په ناوړه کارونو لاس پورې کوي، ددې له جملې څخه زه د يوه يادونه کوم: يوې کورنۍ سړي يې له يوې ښځې درې زامن او يوه لور درلوده او له بلې ښځې يې يوه لور درلوده، د دوهمې ښځې لور سره يې ډېره مينه درلوده او درس ته به يې نه هڅوله نو درس به يې نه وايه او له وظيفوي صلاحيت څخه په ګټه اخيستنه به يې د ټولګي په درجه کې شاملوله، کله يې چې د ملاتړ زمينه پرې شوه نو ناکامه پاتې شوه، هغې نجلۍ چې تل به يې په ټولګي کې دروغجنه وده کوله ناکامي ونه زغملای شوه ځانوژنه يې وکړه، همداسې مسائل په بېلابېلو بڼو زمونږ په ټولنه کې شتون درلود او لري يې.

هيله لرم چې ځوانان د داسې ملاتړ قرباني نه شي او له هغو سره په مقابله دې د کورنۍ په ژوند کې بدلون راولي، او درانه والدين په ناوړه ملاتړ سره د خپلو اولادونو راتلونکې له ستونزو سره مخ نه کړي.

# لسم څپرکی

## د اندونو او آرامتیا ښه کول

په ژوند کې یوه له ډېرو اړینو موضوعاتو څخه د اندونو (نظرونو) او آرامتیا ښه والی دی، انسانان په هر حالت کې د فکر او ذهن آرامتیا ته اړتیا لري، په آرامه فضا کې ذهن هر ډول کار او فعالیت سم سرته رسوي.

له مالامال آرام یا نا آرام ژوند څخه برخمن کېدل زمونږ په آرمتیا پورې تړاو لري.

خلك غواړي په ژوند کې آرامي ولري؛ خو د ژوند وقایع دا آرامي نه پرېږدي او له منځه یې وړي، مونږ دا تجربه لرو کله چې له کوره بهر کېږو سلګونه مسائل اورو یا وینو چې ډېری یې له زیاتو ستونزو سره یوځای وي، لکه د جګړې خبرونه، قتل، غارت، اورلګېدنه، ټکرونه، ناروغی او همداسې سلګونه سترې او کوچنی نورې واقعې چې زمونږ د آرامی د له منځه وړلو لامل ګرځي. په حقیقت کې د هغو څیزونو نوملړ چې امکان لري زمونږ آرامي له منځه یوسي بې انتها تر سترګو کېږي.

نو باید پوه شو چې مونږ څنګه کولای شو خپل ځان ته آرامي مساعده کړو او پوه شو چې په څه پورې تړاو لري.

## مونږ څه کولای شو دا اندېښنې لرې کړو؟

خوشحالي زمونږ طبیعي حالت دی او مونږ کولای شو د ذهن آرامي د یوې موخې په څېر و ټاکو. نو د خپل ژوند د بدلون لپاره باید خپل ذهن ته بدلون ورکړو، د غم، له نورو څخه شکایت، غصې او جنګ جګړو پر ځای کولای شو د خوښۍ او آرامۍ د احساس په لاره کې د بخشش او د منفي افکارو په پرېښودلو د باورونو او تېروتنو د سمون لپاره د خنډونو د لرې کولو لپاره ګام واخلو.

په دې حقیقت مونږ ټول باوري یو چې په کور، دفتر، کارځای، تحصیل، مهاجرت، د اړینو توکو په پېر او پلور کې، روغتونونو او نورو د خپلو ورځنیو چارو د تر سره کولو لپاره له هر ډول افرادو سره اړیکې پیدا کوو، په دې هره یوه اړیکه کې تل د قهر او غصې، کرکې، نا آرامۍ او خفګان د ښکاره کېدو شونتیا شتون لري.

نو اړینه ده چې خپل ذهن ته بدلون ورکړو.

## د انګېرنو سمون او کار کول يې څه ډول دي؟

د انګېرنو سمون د ناسمو باورونو رغول او د داخلي خنډونو لرې کول دي چې آرامتیا له منځه وړي. دا چاره نړۍ، ژوند او مرګ ته

زمونږ د لیدلوري لپاره د بلې لارې د موندلو په لبوالتیا، د یواځینۍ موخې په څېر ذهني آرامي، بخښش ته لبوالتیا زمونږ د یواځینۍ دندې په توګه پیلیږي.

د انګېرنو سمون د ارزښتونو کشفول، د اندېښنو، له نورو څخه د ګیلو او هغو غندنو بې اعتباره کول دي چې د خپل ځان لپاره مو غوره کړي دي.

د انګېرنو سمون په دې باور لرل دي چې کولای شو د ګډوډۍ پر ځای آرامتیا، د وېرې پر ځای مینه خپل ځان ته غوره کړو. د لیدلوریو ښه والی عشق د خلقت په نړۍ کې تر ټولو غوره شفا بخښونکی څواک ګڼي.

د انګېرنو سمون د دردناکو او وېروونکو اندونو د پرېښودلو او شا ته غورځولو سیستم دی، کله مو چې وېره پرېښوده په ځای یې یواځې عشق پاتې کیږي.

کله چې دا اصول په خپل ژوند کې په کار واچوو، مومو چې روغتیا هماغه روحي آرامتیا او سمون د وېرې د پرېښودو سیستم دی، داسیستم باوري دی چې هره شېبه د ژوند او هغو غوره کړل شویو څیزونو چې غواړو په اړه یې تجربه ترلاسه کړو د ارزونې لپاره یو نوی فرصت دی، یعنی له وېرې، ارامتیا یا له ګډوډۍ سره مینه.

## د انګېرنو د سمون اصول:

هغه دولس اصول چې د انګېرنو د سمون لپاره د ټولې نړۍ د لیدلوریو د سمون په ۸۵ ځپلواکو مرکزونو کې تر‌ې ګټه اخیستل کیږي په لاندې ډول دی:

### ۱- زمونږ د شتون جوهر عشق دی:

د لومړني اصل په اساس زمونږ حقیقي هویت الهي دی نه مادي، او زمونږ د شتون جوهر هم عشق دی. خو زمونږ د وجود بله برخه له دې باور سره سخته مقاومت کوي، دا مقاومت زمونږ له باور څخه اخیستل شوی چې عشق وېروونکی ګڼي او نه غواړي باور پرې وکړي. دا باور وايي چې مونږ يواځې بدن يو، زېږېدلي يو څو مړه شو، او د بدن مرګ زمونږ د شتون پای دی.

### ۲- روغتیا، روحي آرامتیا او سمون:

مونږ چې په کومه نړۍ کې ژوند کوو د روغتیا کلمه يواځې په جسمي وضعیت پورې اړونده ګڼي، د اندونو په سمون کې روغتیا په جسم باندې متمرکزه نه ده؛ بلکې ذهن رانغاړي او طبیعي حالت يې روحي آرامتیا ده.

کولای شو له جسمي یا هغو ناخوالو سره چې په نړۍ کې واقع کیږي؛ روحي آرامتیا څخه برخمن اوسو، تر دې چې د اېډز یا د سرطان په ناروغۍ اخته کس چې مرګ ته نېږدې دی کولای شي روحي ارامتیا ولري، سمون د وېرې پرېښودل دي، څکه چې د

وېرې پرېښودل د ارام او له اراموونکو فکرونو د مالامال او له عشق څخه د ګڼ شوي ذهن لرلو لامل ګرځي او په دې ترتیب سره کولای شو دا آرامتیا د ژوند په ټولو اړخونو کې احساس کړو.

## ۳ـ وروکول او اخیستل یوشان دي:

ډېر کله نړۍ یو نا امنه، بې رحمه او بې عدالته ځای تصور کېږي او باید تر هغه ځایه چې کولای شو ترې ګټه پورته کړو. په دې باور یو کله چې یو څیز کوم چاته ورکوو نو له هغه څه چې مخکې مو لرل کم کړي مو دي.

## ۴ـ مونږ کولای شو تېر او راتلونکی پرېږدو:

مونږ باوري یو چې د ستړیا، رنځ، غصې، ژور خفګان او نورو ټولو علت د هرې شپې او ورځې ډېرې وختونه له بخشش او تېرو زیانونو څخه په خالي افکارو د تمرکز کول دي. وېریږو داسې نه چې زیان ونه وینو، ونه منل شو، ګرانښت ونه لرو او له راتلونکي څخه هم په وېره کې یو څکه ویریږو چې تېر وحشتناک حالت به په راتلونکي کې بیا تکرار شي.

په همدې ترتیب په حال کې خوښ اوسېدل ناشوني کیږي، په حقیقت کې مونږ خپل ډېر وخت له راتلونکي څخه په وېره کې تېروو داسې چې له حال څخه د خوند اخیستلو لپاره ځای نه پاتې کیږي او زمونږ وخت په حال د تېر په تحمیلولو تېریږي.

کله چې پوهېږو چې د وحشتناک راتلونکي په اړه زمونږ د ذهن بوختیا بې ارزښته ده کولای شو هغه پرېږدو، کولای شو له خپل

ټول ځواک ځخه په حال کې د مینې د پراختیا لپاره کار واخلو.
مونږ ډېر باوري یو په هغه څه چې په تېر کې پرې اخته وو تر اوسه پر مونږ اغېزمن دي خو په واقعیت کې زمونږ تېر یعنې هغه وخت چې مونږ خپل ځانونه قرباني ګڼل، شتون نه لري او نشي-کولای مونږ ته زیان ورسوي. هغه څه چې پاتې دي هغه افکار، اندونه. پرېکړې او باورونه دي چې په اړه یې تجربې لرو او په شته وخت کې پر مونږ اغېزمن تمامېږي. خو له هغه ځایه چې د ټولو افکارو او اندونو لامل زمونږ ذهني قضاوتونه دي، کولای شو په خپل اختیار د هغو خوندي ساتل یا پرېښودل و ټاکو.

## ۵ـ اوس یواځې وخت شتون لري چې هره شېبه یې بخشش ته ځانګړې ده:

زمونږ ورځنۍ تجربه زمونږ په اوږد وخت (تېر، اوس او راتلونکي) د باور پر بنسټ شتون لري، او وخت د قضاوتونو، غندنو او اندېښنو وسیله ګڼي. ډېر کله مونږ داسې تصور کوو چې باید ځان غوښتونکي او ځان محوره واوسو او له هر څه ډېر خپل ځان ته پام وکړو، دا باور له مونږ ځخه غواړي خپل راتلونکي امنیت ته اندېښمن واوسو او په هیڅ حتی په خپل ځان هم باور ونکړو.
خو دا اصل بل واقعیت مطرح کوي چې د اوږد مهال پر اساس نه دی او باوري چې کولای شي په هره شېبه کې داسې ژوند وکړي لکه چې وخت شتون لري، په دې ترتیب د وخت په اړه

ټاپه شوی او تلپاتې اند له لاسه ورکوي چې هېڅ ډول بېړه پکې نشته.

## ٦ـ کولای شو زده کړو چې په بخښش سره د نیوکې پر ځای ځان او نور راته ګران وي:

مونږ ډېری وخت په اعمالو یا د بدن په کړو وړو متمرکز یو. زمونږ افکار په نیوکه او له نورو څخه په ګیلو او د ځان په غندنه بوخت دي، ډېری زمونږ په دې باوري دي چې نور نه بخښونکي کارونه تر سره کوي، او دا چې زمونږ امنیت په هېڅکله نه بخښلو او ددې چارې په نه هېرولو کې شتون لري چې څنګه شونې ده نور مونږ ته زیان ورسوي، دا باور زمونږ د ذهن آرامي او روغتیا له نابودۍ سره مخ کوي.

له هغه ځایه چې د خپلې غصې شغلې په نورو ځلوو د نورو د بخښلو سیستم مو د خپل ځان په بخښلو راځرخي، تر هغه چې نور او خپل ځان په بشپړ ډول ونه بخښو نشو کولای چې په خپل وجود کې عشق احساس کړو.

یادول، د خنداونو پرېښودل، عشق کول، د نورو او ځان بخښل مونږ ته ددې یادونه کوي چې زمونږ د شتون جوهر عشق او مینه ده، شاید له بخښنې سره وکولای شو د خپل ژوند واقعي موخه له ځان او نورو سره عشق کول وګڼو.

**۷ـ کولای شو د عشق پلټونکي اوسو نه د نيمګړتيا:**

کله چې مونږ په خپلو اړيکو کې د جدايي شاهدان کېږو، لامل يې دا دی چې احساسو بايد په نورو کې عيب و لټوو. خو زمونږ روحاني وجود ټولې اړيکې عشق ته تللې لارې بولي. چې په يووالي پای مومي، او مونږ ته راښيي چې عشق کول له کرکې کولو څخه ډېر آسانه دي.

**۸ـ کولای شو داسې يوه لاره وټاکو چې په داخل کې له آرامتيا څخه برخمن اوسو:**

تېرې تجربې ډېر وخت مونږ ته دا وېره راکوي چې هر هغه څه چې رامنځته کيږي د بهرنی اوضاع، حالاتو او افرادو له امله رامنځته شوي دي، په دې ترتيب باور کوو چې تل د زيان ليدلو له ګوانښ، د نورو تر تېرې لاندې راتلو او قرباني کېدو سره مخ يو.

نړۍ ته د انګېزنې لپاره بله لاره هم شتون لري، زمونږ خپل افکار دي چې زمونږ د واقعيت د جوړېدو لامل ګرځي، دا اصل بيانوي چې له بهرنی اوضاع او حالاتو سره افراد زمونږ د ناراحتی لاملونه نه دي، بلکې زمونږ ګډوډي، زمونږ په پرېښودلو پای ته رسي او مونږ ته وايي چې د ژوند په هره شېبه کې کولای شو په خپل ژوند کې له ستونزو او پرېشانيو سره سره کولای شو له روحي آرامتيا څخه برخمن اوسو.

**۹ـ مونږ یو د بل زده کوونکي او ښوونکي یو:**

زمونږ ډېرو دا زده کړي دي چې عقل د کلونو تجربو په پایله کې او د ښوونکي په مرسته ترلاسه کیږي او ښوونکي له زده کوونکو د څه یادولو ته اړتیا نه لري.

خو کله چې ځیر شو تشخیصوو چې زمونږ هر یوه په وجود کې ښوونکی او زده کوونکی شتون لري او زمونږ اند بدلون مومي، پوهیږو چې مونږ هر یو له نورو څخه زده کړه کوو او هم د پوهې کچې او عمر ته له کتو پرته ښوونکي هم یو.

**۱۰ـ کولای شو د ژوند د یوې برخې پر ځای په ټول ژوند تمرکز وکړو:**

د ژوند په اوږدو کې مو نړۍ ته داسې کتل چې یو له بل څخه بېلې ځانګې دي نه یوه ټوټه، خو په حقیقت کې نړۍ داسې یوه ټوټه ده چې ټولو ځیزونو او ټولو کسانو له یو بل سره بافت خوړلی، کولای شو چې له ژوند څخه لږ لږ شاته وګرځو او یوه ټولیزه نظریه ومومو او په یوې نوې ټاکنې لاس پورې کړو.

**۱۱ـ دا چې عشق تلپاتې دی نو نه باید له مرګ څخه وویریږو:**

دا اصل ددې باور پر ځای چې مونږ زیږېدلي یو څو مره شو، دې ته اشاره کوي چې که عشق په حقیقي معنی تلپاتې وګڼو او له مرګ څخه ونه ویریږو، نو زمونږ حقیقي ژوند پیلیږي.

**۱۲ـ کولای شو تل له نورو او ځان سره د عشق په کولو کې مرسته وکړو:**

کله چې غواړو په دې نړۍ کې له نورو څخه خپل ادراک ته بدلون ورکړو، نو کله چې نور عشق کوي يا ډاريږي او د عشق لپاره مرسته غوښتونکی شي د راحت احساس به وکړو. خو له بل لوري که د بهرنيو وقايعو د تېري کولو پر بنسټ په خپل باور ټينګار وکړو، تل به د استدلال، له ځانه د دفاع او د تېري کولو لپاره دلائل پيدا کوو، ددې پر ځای چې نور تيري کوونکي وګڼو کولای شو زده کړه چې هغوی ډارېدلي وګڼو.

کله چې د فردي تيري په وړاندې هغه ډار شوی، مرستې او عشق ته اړ وګڼو، له خپل ځانه د متقابل تيري د دفاع پر ځای له خپل ټول وجود يا يوې برخې سره په اړيکه کې کېږو او تيري کوونکي فرد ته به زمونږ ځواب د وېرې پر ځای عشق رامنځته کوي، او د تيري او دفاع لوبې ته د پای ټکیږدي.

**بله لاره هم شتون لري:**

د انګېزنو په سمون کې لومړنی ګام لېوالتيا ده، ډېری وخت خلکو ته سپارښتنه کيږي چې پراخ ذهن ولري او نړۍ ته د ليدلوري لپاره بل لاره هم په نظر کې ولري، په دې موخه پکار ده چې په ټولو هغو انګېزنو او باورو بيا کتنه وکړو چې زمونږ خوښ او راته سم ښکاري، نو دې پوهيږو چې آيه په رښتيا هم د عشق او آرامتيا په ترلاسه کولو کې اغېزمن دي کنه.

کله چې باوري شو چې زمونږ افکار او انګېرنې زمونږ تجربې ټاکي بیا نو چې کوم څه وینو زمونږ باورونه جوړوي، کله چې له وېروونکو افکارو څخه برخمن یو نړۍ ډاروونکې وینو. کله چې له عشق سره ګډ شوي افکار په خپل ذهن او زړه کې لرو له شک پرته چې له عشق څخه مالامال واقعیتونه وینو.

ویلای شو چې حقیقت هغه څه دی چې بدلون نه مومي، د حقیقت تر ټولو ستره بڼه عشق دی، د شتون تر ټولو پیاوړې ځانګړتیا ګڼل کیږي چې مونږ یې پیدا کړي یو یعنی خدای یا د کائناتو تر ټولو ځواکمن ذات. په دې ترتیب زمونږ هویت بې قید او شرطه عشق دی، یعنی هغه څه چې هېڅکله هم بدلون نه مومي او نه فنا کېدونکی دی، زمونږ موخې ته بله انګېرنه دا په یاد راوستل دي چې مونږ یواځې د عشق ښودلو لپاره ژوندي یو او همدا زمونږ د ژوند موخه ده.

د انګېرنې ددې تګلارې پر بنسټ ټول هغه شکلونه چې وینو زمونږ د افکارو یو اړخ دی چې په بهر کې رامنځته شوي دي، هغه څه چې بهرنۍ ته ښکاره کوو په حقیقت کې هغه څه دي چې مونږ یې ترلاسه کوو، او څه چې مونږ تر لاسه کوو زمونږ د ذهني افکارو هینداره ده نه حقیقت.

نړۍ د یوې سترې پردې په څېر ده او کوم څه چې په دې پرده وینو زمونږ د تېرو افکارو او تجربو انعکاس دی، کوم څه چې په خپلو سترګو او غوږونو وینو او اورو له شک پرته چې واقعي دي،

د حقیقت خلاف چې بدلون نـه مونـدونکی او ثابـت دی، زمـونږ لیدنې او اورېدنې تل د بدلون په حال کې دي.

نړی ته له بلې زاویې کتل د یواځینی مـوخې پـه توګـه د ذهـن آرامتیا تـاکلو تـه د لېوالتیـا لـرل دي، بخښـنه د یـوازینی دنـدې او تصمیم نیونې په توګـه د ذهـن د آراموـلو او د زړه غـبږ تـه د غـوږ ایښودلو وسیله ده، چـې مـونږ تـه وایـي څـو عمـل وکـړو. پـه دې تګلاره کې د اخیسـتې پـر ځـای پـه ورکـړه او د ځـان غوښـتونکو علائقو پر ځای د نورو په چوپړ تمرکز لري، او خپـل ځـان تـه پـه مینه ناک ډول کتل نورو ته له پاملرنې سره یو شان ده.

## له وېرې، ګناه او غصې سره زمونږ تړاو:

هغه څه چې زمونږ د روحي آرامتیا لپاره زمونږ د لارې خنډ ګرځي له غصې، ګناه او وېرې سره زمونږ تړاو دی، دا مونږ د صمیمیت او عشق له احساس څخه وېروي، کله چې پـه خپلـو افکـارو او کـړو وړو کې د وېـرې، ګنـاه او غصـې د نمونـو لارویـان اسـو، لا ډېـر اغتشاش او ګډوډۍ ته لمن وهو، ډېری وختونه متوجه کېږو چـې زمونږ هڅې د خپل پایښـت سـاتلو پـه څرنګـوالي پـورې اړونـدې دي، ډېر کله وېره او موجه غصه یعنی هغه غصه چې محکم دلیـل ورته مومو زمونږ ټول شتون له ویجاړۍ سره مخ کوي.

مونږ داسې احساسوو چې شاید هېڅ شی هم له وېـرې، غصـې او ګناه څخه ډېر نشي کولای له عشق څخه زمونږ خبرتیا مخدوشه کړي، له هغو سره زمونږ تړون زمونږ په وجود کې داسې نفوذ کړی

چې زمونږ د ژوند هیڅ برخه یې هم له زیانونو څخه محفوظه نه ده پاتې شوې.

## د تېر سمون:

زمونږ د ټولو په وجود کې داسې یوه برخه شته چې د بدلون په وړاندې حتی هغه بدلون چې زمونږ د ژوند په ښه والي پای ته رسیږي، مقاومت کوي.

له وېرې سره زمونږ د تړاو د بدلون په وړاندې کولای شي چې په پیل کې د انګېرنو د سمون اصول آسانه وښيي، خو نړۍ ته د بل لیدلوري د ګونګوسو په هکله د خپل پام په متمرکز کولو سره کولای شو کولای شو د ګډوډۍ پر ځای آرمتیا تر لاسه کړو او دې پایلې ته ورسیږو چې د ټاکلو د اختیار لرونکي یو. ښکاره ده چې مونږ ټول غواړو په مینه او باور ولاړې اړیکې ولرو، همدا راز له یو بل او هغې نړۍ سره چې پکې اوسو همغږۍ ته ورسیږو، خو هغه څه چې مونږ له دې غوښتنو څخه لرې کوي د څورونکو تجربو ژوندي ساتل دي، دا چاره د راتلونکي په وړاندې د وېرې او ستومانۍ لامل ګرځي، تېر بدلون نه مومي او د تېر په تکرار باور مونږ په راتلونکي کې محدود او بې تحرکه ساتي.

د انګېرنو د اصولو په مرسته کولای شو د ژوند د سمون په لټه کې شو او په زړه کې د امېد شمع بله کړو، په دې ترتیب ژوند ګټور، معنی او موخه لرونکی ګڼو، هغه افکار لټوو چې مونږ ته د انزوا، یواځېوالي او جدایی د احساس په سمون کې لارښوونه

کوي، زده کوو چې د ځان او نورو په مينه ناك نـه اوسـېدو خپلـو دروغجنو باورونو ته سمون ورکړو.

کله چې په خپلو معنوي او داخلي تګلارو متمرکز کېږو او باور لرو چې د ټولو ستونزو د حل لاره مينـه او بښـنه ده، ګـورو چـې د ځان او نورو د مينه ناك نه اوسېدو له وسوسو څخه ډېر آسـانه ده. د انګېرنو د سمون د اصولو په مرسته مومو چې لېواله يو څـو نـړۍ ته له بل ليدلوري وګورو او خلك تيري کوونکي نه بلکې وېرېدلي يا مرستې او مينې ته اړ وګڼو نو روحي زړه سوی او آرامتيا مومو.

## آرام ذهن:

که شخص د ژوند ټولو ناخوالو او ګډوډيو ته له کتو پرته پـه ټولـو وختونو کې له آرامتيا څخه برخمن وي، ډېر امکان شته چې ووېل شي له ژوند سره د هغه برخورد واقعيت ته په کتـو نـه دی، تـر دې چې شونې ده ووايي چې دې شخص خپل سر په واوره کـې دننـه کړی او فکر کوي چې د نورو له ليد څخه پټ دی.

## د خپلو ځواکونو پرېښودل:

مونږ په داسې يوه ټولنه کې ژوند کوو چې بـاور لـري عصـبانيت د ژوند، طبيعي او واقعي نا مطلوبه پېښـو د لـه املـه رامنځتـه کيـږي، مونږ زده کړي دي چې په ډېرى وختونو کې وېرېدل عادي دي، او که آرامتيا لرو په حقيقت کې مو خپلـه غصـه پټـه کـړې ده، مـونږ

ډېری دا باور لرو چې جګړه پای نه مومونکې ده او په نړی کې سوله بیز ژوند ناشونی دی.

زمونږ ډېر خپل ځانونه نادیده نیسو او نورو ته اجازه ورکوو چې زمونږ باوررونه او عقاید وټاکي او زمونږ پر ځای پرېکړه وکړي. موخه په دې تأکید دی چې زمونږ آرامتیا په بهرنی اوضاع پورې تړاو نه لري، بلکې په بشپړ ډول زمونږ له داخلي پېښو پورې تړاو لري، د آرامتیا د ټاکلو یا ګډوډی لامل زمونږ له داخل څخه راپورته کیږي نه له بهر څخه، او مونږ د انسان په توګه کولای شو له هغوی څخه هر یو په خپل اختیار غوره کړو.

## د خندوونو لرې کول:

هغه خندونه چې ددې لامل ګرځي څو هېر کړو چې مینه، محبت او آرامتیا زمونږ طبیعي حالت دی، په ګناه له باور، شکایت، وېره، انتقام، تېري او دښمني څخه عبارت دي، دا ټول د نفس اصل تشکیلوي، د انګېرنو سمون ددې موانعو په ارزښت ټینګار لري څکه په دې ترتیب کولای شو په یاد وساتو چې مونږ په آرامتیا عاشقان یو او له توکو سره یې کولای شو هغه په خپل ژوند کې احساس کړو. د آرامتیا ترلاسه کول آسانه دي څو په عین وخت کې امکان لري ډېر ستونزمن وي، هره ورځ باید په یاد ولرو هر کله چې هر ډول تېری ارزښتناك وګڼو نو د خپل ذهن آرامتیا به له لاسه ورکړو.

## د آرامتیا لپاره تېرى:

کله چې هڅه کوو د تېري او جګړې په وسیله آرامتیا ته ورسیږو، هماغه آرامتیا چې په لټه کې یې یو زمونږ له لاس څخه تښتي ځکه چې د تېري په احساس کې له آرامتیا څخه برخمن نه یو. په ذهن کې د تېري کوونکو افکارو لرل له ځان او نورو سره د جنګېدو په معنی ده.

له نورو سره په جنګ او تېري چې له خپل ځان سره د جنګ انعکاس دی د ذهن آرامتیا له لاسه ورکوو، خو نه غواړو چې دا انعکاس ووینو بلکې په دې باور کوو چې زمونږ د ټولو ګډوډیو لامل په بهرنی نړۍ یا چاپېریال کې نغښتی دی.

زمونږ نفس کله ناکله د تیري کولو ځینې بڼې غوره کوي څو یوه ستونزه حل کړي، دا چاره ددې لامل ګرځي څو مونږ په خپل ذهن کې تېري کوونکي افکار وساتو او نورو ته زیان ورسوو، له بل لوري زمونږ حقیقي ضمیر چې له تاوتریخوالي لرېوالی د آرامتیا حل لاره ګڼي، غواړي چې د وېرې او ګډوډۍ پر ځای مینه او محبت ومومي.

## آرام ذهن:

ذهني آرامتیا په نړۍ کې په هېڅ یو بهرني عامل پورې چې وینو یې تړاو نه لري. آرامتیا له خپلې سرچینې سره تلپاتې پېژندګلوي او هم هغه عشق او مینه ده چې ټول مخلوقات له یو او بل سره

پیوستوي، آرامتیا یواځې له نورو سره یې په وېشلو کې احساسولای شو.

د خپل ژوند په ډېرو تجربو کې مو په یاد دي چې په غرنۍ سیمه کې د قدم وهلو پر مهال، آرامه سیند ته په ننوتلو سره د سیند د اوبو ژورتیا ځلېدونکي او رڼه وینو، دا د ذهن د آرامتیا یو انځور دی، د ذهن آرامتیا طبیعي او له هر ډول اغتشاش او ککړتیا څخه پاک حالت دی، آرامه ذهن له داسې روښنايي څخه برخمن دی چې هېڅکله د تیري کوونکو او نیوکګرو یا وېروونکو فکرونو راوړونکی نه دی، زمونږ د ذهنونو او آرامه زړونو پیوستون دی چې عشق پراختیا مومي او زمونږ الهي هویت ځلوي.

## نورو ته آرامتیا ورکول:

زمونږ د هر یوه په داخل کې آرامتیا رامنځته کېږي، تر هغو مو چې په خپل داخل کې آرامتیا نه وي احساس کړې نشو کولای چې نورو ته یې ډالۍ کړو، تر هغو چې خپل تېر او نا راحتي هېره نه کړو نشو کولای چې په خپل داخل کې آرامتیا احساس کړو، داخلي آرامتیا یوه له سترو ډالیو څخه ده چې کولای شو نورو ته یې وړیا ورکړو.

آرامتیا ته د رسېدو په موخه اړینه ده چې زمونږ کړه وړه او رفتار له آرامتیا څخه برخمن وي، آرامتیا ته رسېدل باید زمونږ اصلي موخه وي او باور ولرو چې ورته رسېدل شوني دي. له هغه ځایه

چې زمونږ افکار زمونږ د واقعيت ټاکونکي دي کله چې آرامتيا ته فکر وکړو په واقعي بڼه به يې ومومو.

ويتنامي راهب تيچ نات هان[٤] د «هر څيز آرامتيا» تر عنوان لاندې کتاب کې ليکلي چې کولای شو خبرتيا په دوه برخو ووېشو:

## کرل او رېبل:

هر کله چې تخمونه څرګنديږي نو نوي تخمونه توليدوي، له همدې امله هر څومره چې ډېره غصه ولرو له هغې څخه ډېر په نړۍ کې د غصې تخمونه څرګنديږي.

[٤] TICH Nhat hanh

هڅه او لټون تاسو د کار نړۍ ته دننه کوي، نـو د پوهې د کچې په لوړاوي کارنـدیتوب ترلاسـه کړئ او کار رامنځته کوونکي اوسئ.

# یوولسم څپرکی

## د کار نړۍ ته ننوتل

د پوهنتون زده کړیالان له پوهنتوني چاپېریال سره د بلدیت، موخو ټاکلو او برنامې جوړولو سربېره د مسلکي زده کړو او مهـارتونو د ترلاسه کولو او د سبا لپاره کار ته د شمولیت په برخه کې هم نقشـه لري.

په دې برخه کې اړین ګڼل کیږي چې د پوهانو د څېړنـو پـایلو ته په کتو د کارموندنې په اړینو شرایطو د پوهېـدلو خبرتیـا ترلاسـه شي، د کار، شغل او حرفې کلمې تفکیک او معرفي شي.

یو له هغو دلائلو څخه چې افراد خپلو موخو ته نه رسیږي دا ده چې هغوی معمولا موخې تر لاسه کېدونکې نه ګڼي، نو باوري اوسئ.

## کار

**د کار تعریف:** هر هغه قانوني او مشروع فعالیت چې د انرژي د لګولو مستلزم وي او له امله يې فرد جسمي او فکري ستومانتیا پیدا کړي او استراحت ته اړ وي او د د تر سره کولو په مقابل کې يې کالي، چوپړتیاوې او یا مزد ترلاسه شي، کار دی.

د علمي څېړنو د پایلو په اساس شغلي متخصص مشاورین په دې باور دي چې که کوم څوک حتی د اقتصادي او بې کارۍ د بحران په اوج کې هم د کار په لټه کې وي، کولای شي کار پیدا کړي.

دا متخصصان د فرد کړو وړو ته په کتو ددې وړاندوینه کوي چې په څومره زماني واټن کې کار ته لاسرسی پیدا کوي. که په میاشتو میاشتو په ډېره چټکتیا سره په کار پسې وګرځېږي نو کار به پیدا کړي. د څېړنو پایلو ښودلې ده چې که یو څوک درې میاشتې په شدت سره په کار پسې وګرځېږي کار پیدا کوي، دوی باوري دي چې د کار لټوونکی د کار پیدا کوونکی دی.

زمونږ په ټولنه کې له وزګارتیا سره اړوند یوه ستونزه د کار د تکفر نه شتون ده، کار کوم ځانګړي تخصص ته اړتیا نه لري. عمومي معمولې وړتیاوې لرل؛ لکه موټر چلول، ټایپ، د هغو کارونو د ترسره کولو ځواک چې بدني توان ته اړتیا لري لکه ساختماني ساده چوپړتیاوې، خرڅلاو او... د کار بېلګې دي.

## شغل څه دی؟

ډېرې زده کړیالان د شغل په لټه کې دي، شغل یو شان موقعیتونه دي چې تصدي یې د یو لړ شرایطو لرلو مستلزم وي چې فرد بایـد ځانګړې وړتیاوې ولري، که تاسو د ساختماني انجنیرۍ زده کړیال یاست او داسې فکر کوئ چې د زده کړو له پای ته رسولو وروسته بـه د یـو سـاختمان فنـي نـاظر یاسـت، یـا د نقشـې کښـلو او د ساختمانونو د طراحي دفتر تأسیس کـړئ، کـه د طـب زده کړیـال یاست او د تحصیل له پای وروسته د معاینه خانې او ډېرو ناروغانو په لټه کې یاست نو د شغل په لټـه کـې یاسـت، خـو کـه ددې تـر څنګ چې دا ډول فعالیتونو ته برنامه لـري، ځـان تـه ووایاسـت: د اوس لپاره چې هر کار وي ترسره کوم یې او که د خپـل تخصـص پر لور هم ولاړ شم نو غوره ده، دلته نو هم د کار تفکر لرئ او هم د شغل، په دې صورت کې د کار موندلو شونتیا ډېره زیاته ده.

## حرفه څه ده؟

د شغلونو نړۍ د حرفوي افرادو په ولکه کې ده، کـه یـو څـوک د لټون او هڅې په پایله کې کـوم شـغل تـه لېوالـه شـو او د هغـې د پرېښودو یا بدلون اراده ونلري او پـه ښـه ډول یـې د دنـدو لـه بـار څخـه اوږه سـپکه کـړي د حرفـې څښـتن دی. د مغـز د جراحـي پروفیسور، د سترګو د جراحی پروفیسـور، د اقتصـاد پروفیسـور، د فزیک پروفیسور، د کرنې پروفیسور او نور د حرفو هغه بېلګې دي چې ځانګړي افراد لري. زده کړیالانو تـه سپارښـتنه کیـږي چـې د

پوهنتون له لومړي کال څخه د کار کولو او کار پیدا کولو سیستم زده کړي او وروسته بیا شغل او حرفې ته فکر وکړي. او په دې برخه کې په بېلابېلو اغېزمنو عواملو او اړخونو باندې پوه شي.

## د کاري نړۍ حقایق:

په یویشتمه پېړۍ کې د کار نړۍ شتون لري، د پوهې ترلاسه کوونکو ته اړینه او ضروري ده چې د کار د نړۍ له خوږو او ترخو حقایقو څخه معلومات ولري او د کار په نړۍ کې خپلو موخو ته د رسېدو تګلارې تجربه کړي، په دې تړاو چې لاندې موارد پکې شامل دي خبرتیا ولري:

### ۱ـ له شغل څخه ډکه نړۍ:

اوسمهال په نړۍ کې لږ تر لږه دولس زره شغله شتون لري، تر دې چې لا یې مونږ نومونه نه دي اورېدلي او شغلی یې نه ګڼو؛ لکه: فال کتل، تعویذ لیکل، سیمه ییزه نرسه او نور. که زده کړیالان د شغلونو له ډولونو سره بلد وي او د کارموندنې تفکر ولري د کار په موندلو یې باور ډېرېږي.

### ۲ـ په کار کې د بریا لپاره چالاکي:

بل څه چې د شغل په موندلو کې اړین دي د کار په بریا کې چالاکي ده، په نني نړۍ کې د شغلونو ماهیت داسې دی چې افراد د ډېر ځواک لرونکي دي، متحرك، جسماني ځواك، تصمیم نیونکي، باوري او کم تردیده دي، ډېر ژر کار ته لاسرسی پیدا

کوي، کمزوري، بې باوره او بې تحرکه افراد د کار په نړۍ کې ځای نه لري.

## ۳ـ بې پولې فعالیتونه:

اوسمهال د کار په نړۍ کې په ثابته جغرافیه کې د ثابت، تفصیلي او مشخصو دندو کار لړل کم دی، په داسې شرایطو کې باید افراد وکولای شي بدلونونه ومومي او جاړجاړی ولري، يعنی تل يې له کور سره نږدې کار شتون نه لري.

## ۴ـ نا محسوسه پانګه:

پخوا به خلك د بانکي سرمایو او دولتي ملاتړ په لټه کې وو، خو نن ددې برعکس دا شرایط په ټولو حالاتو کې مساعد نه دي، کار لټوونکي باید کار رامنځته کوونکي وي او له کم تر کمه شغلي فرصت څخه ګټه واخلي، لکه: له ښو ملګرو سره انساني اړیکې، له استادانو سره اړیکې او د داوطلبانه کارونو سرته رسول د نامحسوسې او کمې سرمایې جذب ته زمينه او په عين حال کې اړینه پانګه چمتو کوي. ډېر هېوادونه له ډېرو زیاتو محسوسو پانګو څخه برخمن دي لکه د نفتو معدنونه او ټولې طبیعي سرچینې دي؛ خو کوم ځانګړې پرمختګ يې نه دی کړی. ځینې باوري دي چې په بریالیتوب کې محسوسه سرمایه یواځې ۲۵ سلنه او نا محسوسه سرمایه ۷۵ سلنه کارنده ده.

**۵ـ د کاري صنعتي تعریفونو ثبت:**

په نړېدې تېرو وختونو کې د کار قوانین او د استخدام شرایط د کاڼي کرښې وې، یعنی قوانین ثابت او بدلون نه موندونکي وو. نن برعکس دا قوانین او او د استخدام شرایط په رېګ لیکل شوي دي چې د یو باد په راتلو سره نور نه لیدل کېږي. نو زده کړیالان باید داسې شرایطو ته د ننوتو لپاره تل د بدلون لپاره چمتو او ځواک ترلاسه کړي.

**٦ـ د چوپړتیاوو د وړاندې کولو وړتیا:**

د کار په نړۍ کې ځواک د چوپړتیاوو په وړاندې کولو کې دی، اړینه نه ده چې تاسو په کومه څانګه کې زده کړې کړي، اړینه دا ده چې د کار ښبنتن ته څه ډول چوپړ وړاندې کولای شئ، نظري پوهه چوپړتیاوې نه رامنځته کوي.

**۷ـ سازمان او د کار ښبنتن ته ژمنتیا:**

استخدام بدلون موندلی، شاغلین تر هغه وخته کار کوي چې وکولای شي چوپړتیاوې وړاندې کړي، د کار ښبنتن یا سازمان هغو کارکوونکو ته هېڅ ډول ژمنتیا نه لري چې ونشي-کولای د سازمان اړتیاوو ته ځواب ویونکی وي. یواځې تجربه، مهارت او تل زده کړه کول د ژمنتیا زمینه رامنځته کوي.

**۸ـ مثبت ابهام:**

د کار موندنې راتلونکی اړین دی، که د بې تکلیفي احساس کوئ طبیعي ده چې د پوهنتونې پېړۍ د شغل نړۍ همداسې ده، خو دا مثبت ابهام دی، مثبته سرگرداني ولرئ هغه چې کوئ هرومرو پای ته رسیږي، دا چې څه وخت او څنگه هغه د هماغې مثبتې بې تکلفۍ په مخ کې ږدي.

**۹ـ د کمپیوټر ټېکنالوژي:**

اوسمهال ټول شغلونه پـه یـو ډول د اطلاعـاتو پـه ټېکنـالوژي او د کمپیوټر په کارولو پورې تړاو لري. په دې لړ کې عمومي مهارتونه لکه ټایپ کول او له لومړنیو پروگرامونو سره بلدیت د کار نړۍ ته د ننوتو یوه ښه پیلامه ده.

**۱۰ـ سیالي:**

په اوسنیو شرایطو کې مونږ پوهیږو چې کـار غوښـتونکي ډېـر خـو اړتیا له هغې څخه کمه ده، د یو پوسټ یا دندې لپاره یـوه نفـر تـه اړتیا وي خو غوښتونکي یې له ۲۰۰ تنو ډېر وي، دا چې څـوک دا پوسټ یا دنده تر لاسه کوي هماغه کس وي چې د چوپړتیاوو پـه وړاندې کولو کې ډېر او غوره څواک ولري.

**۱۱ـ د ښځو ډېر گډون:**

که له ۲۰ کلونو څخه ډېر ماضي ته وگـورو د ښـځینه زده کړیـالانو شمېر له نارینه وو ډېر لږ وو، اوس هغه ډول نه ده، د کـار پـه نـړۍ

کې د ښځو حضور ډېر شوی او نورو ته یې زمینه، شرایط او امتیازات ډېر مساعد شوي دي.

## ۱۲ـ د بېلابېلو کلتورونو تر څنګ کار:

د ډېر زیات شغلي تحرك او بې پولې فعالیتونو له امله مجبور یو چې کله ناکله داسې شغلونه غوره کړو او یا له داسې افرادو سره همکاري او کار وکړو چې ژبه، کلتور او ارزښتونه یې له مونږ سره توپیر کوي، نو اړینه ده چې خپله جوړجاړي ډېره او قومي معیارونه له منځه یوسو.

## ۱۳ـ د اړیکو مهم رول:

اړیکې د نن له شغلي اړتیاوو څخه یوه ده، د کار له ښتن سره اړیکې، له ټولو کارکوونکو سره اړیکې، تر لاس لاندې او سرپرستانو سره د اړیکو په واسطه کولای شو خپله وړتیا وښیو او ځان وړاندې کړو، په شرکت کې استخدامي مرکه (مصاحبه)، د شغلي عرض پاڼو لیکل ټول د اړیکو مهارت ته اړتیا لري.

## ۱۴ـ له وړتیا سره حساس والي:

شغل ته د رسېدو بریا له شغل سره د وړتیا همغږي ده، که شغلي وړتیا ولرئ په ښه توګه د هغه شغل د دندو له مسئولیت څخه وتلای شئ، د وړتیا او روزنې په هکله یې مطالعه وکړئ. نن د افرادو تر منځ طبیعي، فردي، سیمه ییزې، تحلیلي، فضایي،

جسمي، حرکتي او... ورتیاوې پېژندل شوي دي. غوره ده داسې یو مسیر وټاکئ چې ستاسو له ورتیا سره ډېره همغږي ولري.

**۱۵ـ جسمي تحرک:**

جسمي چټکتیا او د تحرک ځواک د راتلونکې شغلي نړۍ له ځانګړتیاوو څخه دي، هغه کسان چې جسمي چټکتیا لري او ورزش کوي د کار موندنې او د شغلي موقعیت په ساتلو کې بریالي دي، د چارلي چاپلېن په وینا «نړۍ دومره پراخه ده چې د ټولو ژوو لپاره پکې ځای شته، ددې پر ځای چې د بل چا ځای ونیسئ، هڅه وکړئ او خپل واقعي ځای مو پیدا کړئ».

## د کار نړۍ ته په ننوتو باید څه وکړو؟

لاندیني لومړني ګامونه واخلئ:

۱. د زده کړیالۍ له لومړي کال څخه د کار نړۍ ته د ننوتو په فکر کې اوسئ، د کار د نړۍ د بدلونونو مطالعې ته وخت ځانګړی کړئ.

۲. له لومړي کال څخه ځان غښتلی کړئ، په پوهنتون کې چې تخصصي او غیر تخصصي کارځایونه جوړېږي ګډون پکې وکړئ، او له ګډون څخه وروسته هرو مرو تصدیق پاڼه ترلاسه کړئ.

۳. په استخدامي مصاحبو کې د ګډون اصول او فنون زده کړئ، هڅه وکړئ که په ټولو شرایطو برابر هم نه یاست په

مصاحبه کې د ګډون تجربه وکړئ، که ستاسو شاوخوا خلکو په مصاحبه کې ګډون کړی وي د هغوی تجربې هم وپلټئ، پوښتنې یې وپوښتئ او کتابچه کې یې یادښت کړئ.

٤. د ځان لپاره وېزېټ کارتونه چاپ کړئ، ټولې ځانګړنې، د مبایل شمېره، ایمېل یا کره پته مو په کارت کې ولیکئ، په ټولیز ډول مو خپلو ځینو وړتیاوو او لېوالتیاوو ته په وېزېټ کارت کې اشاره وکړئ.

٥. داوطلبانه او وړیا کار وکړئ، ددې کارونو سر ته رسول لومړی ستاسو لپاره نوې اړیکې رامنځته کوي چې په یو ډول د کار په مخینه کې شمېرل کیږي، دوهم دا چې په راتلونکي کې له تاسو سره په کارموندنه کې مرسته کوي.

٦. خپلو عمومي مهارتونو او صلاحیتونو ته پراختیا ورکړئ، موټر چلول زده کړئ، ډول ډول تصدیق پاڼې ولرئ، لږ حسابداري زده کړئ، په کمپیوټر کار کول ښه زده کړئ، شبکه جوړه کړئ، له هر چا سره چې بلدېږئ اړیکې ورسره وپالئ، پته او شمېره یې له ځان سره ولرئ او فکر وکړئ چې دا پېژندنه له تاسو سره په کار موندنه کې څه مرسته کولای شي.

پوهنتون د وړتیاوو د روزنې
او غوړونې ځای دی.

# دولسم څپرکی

## پوهنتون او ښوونیزې موخې

**پوهنتون:**

پوهنتونونه لوړ ښوونیز مرکزونه دي چې د هېواد د اړتیاوو په اساس په اصولي ډول د زده کړیالانو د روزنې درونده رسالت او دنده لري.

پوهنتونونه په دوه اړخونو پوهې او ژمنتیا کې د ټولنې د افرادو د وړتیاوو د روزلو او غوړولو زانگوگانې دي، دا د الوتنې دوه وزرونه دي چې په واسطه یې د ټولنې افراد کمال او پرمختگ ته پرې لار مومي.

پوهنتون په حقیقت کې یو بل څراغ دی چې تاکونکې یې د پوهې او پیاوړتیاوو په تر لاسه کولو سره د کمال عروج ته د ټولنې لارښوونه کوي.

پوهنتون د ځوانانو لپاره د فکر کولو، ښوونې، روزنې او باورې کېدو ځای دی.

## د پوهنتون موخه:

د پوهنتون تر ټولو اړینه موخه د ټولنې د افرادو په تکامل کې مخه ده.

پوهنتون په ټولنه کې د کمال او پرمختګ دواړو اړخونو ته د افرادو د حرکت ورکولو او لارښوونې ځای دی.

څېړنو ښودلې چې په پرمختللیو هېوادونو کې پوهنتوني ښوونه او روزنه د ټولنې له اړتیاوو سره همغږې شوې ده، چې نه یواځې له تخصصي پلوه د کاري بازار اړتیاوې پوره کوي بلکې له بېکارۍ او د فارغو شویو کسانو د وړتیاوو د نه کارولو مخه هم نیسي.

## پوهنتون او د پوهې تولید:

نن په هر نظام کې پوهنتون د علم او نوښت د تولید ځای دی، له شک پرته چې په دې سترې نړۍ او پراخ طبیعت کې ډېر زیات ناپېژندل شوي شتون لري.

په کوم پوهنتون کې چې د پوهې تولید نه وي نشو کولای چې پوهنتون یې ونوموو.

پوهنتون د پوهې په تولید کې یو علمي او باوري بنسټ دی چې د اړتیاوو له دقیقې سنجونې وروسته له نړیوالو معیارونو سره سم، د مناسبو شرایطو او اړینو توکو په چمتو کولو، د پوهې د ترلاسه کولو او د ښوونیزو او روزنیزو چوپړونو د وړاندې کولو په موخه تأسیسیږي.

## ښوونيز سيستم:

### کريکولوم او درسي مفردات:

معياري کريکولوم او درسي مفردات په لوړو زده کړو کې له اړينو موضوعاتو څخه ګڼل کيږي، چې لـه نړيوالـو معيـارونو سره سم جوړيږي، چې شرايطو او اړتيا ته په کتو پرې په هره دوره کـې بيـا کتنه کيږي.

ښوونيزې موخې د معياري کريکولوم په پلي کولـو سره ترلاسـه کيږي، فارغان کولای شي په مسئولانه ډول د ټولنې په رغونـه کـې ونډه واخلي او ګټور تمام شي.

### درسي مواد:

تأليف، څېړنه، ژباړه او تدريس د استادانو دنـده ده، اسـتادانو پـه بېلابېلو اکاډميکو دورو کې د لوړو زده کـړو لـه قـانون سره سـم دا مهارتونـه ترلاسـه کـړي او اړيـن چمتـو والـی يـې ورتـه نيـولی، د استادانو ددې تجربو پر اساس لـه علمـي صـلاحيتونو سره سـم لـه بهرنيو او نويو سرچينو څخه له منل شـويو مفرداتـو سره سـم خپـل درسي توکي يا مفردات چمتو کوي.

### علمي او اکاډميکي اړيکي:

په پوهنتون کې اکاډميکي اړيکې د تجربو د تبادلې، له نويو پوهـو او تجربو او معاصرو علمي شتمنيو د ګټـې اخيسـتنې پـه موخـه لـه نورو بهرنيـو پوهنتونونـو سره د پروتوکـول پـه لاسليک کولـو سره

ټینګیږي. د پروتوکول له مفاد څخه په ګټه اخیستنه استادانو او زده کړیالانو ته د تحصیل د کچې د لوړلو او اکاډمیکو تجربو د ترلاسه کولو په موخه کاري شرایط چمتو او تحصیلي فرصتونه ورته برابریږي.

هر کال یو شمېر ممتازو استادانو او زده کړیالانو د لوړو زده کړو په موخه تحصیلي بورسیې ورکول کیږي، همدا راز په بهرنیو هېوادونو کې په بېلابېلو ځانګو کې د بورسیو ترلاسه کولو لپاره د آزادې سیالۍ فضا شتون لري چې غوښتونکي کولای شي په خپله پکې ګډون وکړي.

**د تدریس میتودونه:**

په زده کړیال محور رول په اتکاء او له معاصرې ټېکنالوژۍ څخه په ګټه اخیستنه استادان په درسي پروسه کې د لکچر، مناقشې، د ستونزې مطرح کولو موري مطالعې (PBL[5])، ننداریې او د عملي کار له میتودونو څخه ګټه اخلي، له اغېزمنو مېتودونو څخه د کار اخیستنې شرایط هم پیاوړي کیږي او استادان په کور دننه او بهر کې په ورکشاپونو کې په ګډون سره دا وړتیا ترلاسه کوي، داسې زمینې لټول کیږي چې په راتلونکو کې استادانو ته غوره فرصتونه برابر شي، د زده کړیال محور تګلاره د توجه په محراق کې وي.

---

[5] Problem-based learning

> تر هغو چې چا خبرې نه وي کړي،
> نیمګړتیا او هنر یې پټ وي.

# دیارلسم څپرکی

## د وینا کولو هنر

### د وینا کولو اهمیت:

ارسطو لومړنی فیلسوف وو چې وینا کول یې د رهبرۍ لپاره له اړینو توکو څخه وګڼل، هر انسان لېواله دی څو خپل اند او باورونه کورنۍ، شاوخوا، په درسي ټولګي او کلیوال ته ووایي، او هڅه کوي چې اورېدونکي راضي کړي او ستړي نه شي.

د وینا والۍ په څواك لرلو کولای شو دې موخو ته ورسېږو:

- د خبرو کولو څواك د بریا او د اورېدونکو د اعتماد د ترلاسه کولو لامل ګرځي.
- ښه وینا کول د موضوع ارزښت ډېروي.
- یو له ارزښتناکو مهارتونو څخه د موخو واضح بیان دی چې له بل هر مهارت څخه ډېر د بریا په ترلاسه کولو کې مرسته کوي.
- سربېره پر دې په یوه موضوع د بشپړ واك لرل، په شفاهي یا لیکنیز ډول د خپلو افکارو او اندونو واضحه څرګندونه ده.

## د وينا کولو رول او په اوريدونکي يې اغېز:

د انسان ذهن هغې ماهيچې ته ورته دی چې هر څومره ډېر وکارول شي په هماغه کچه غښتلی کيږي.

تکلف، ظاهر جوړول او په بې مفهومه او ګونګو کلماتو د خبرو ښکلا نه وينا وال ستر معرفي کوي او نه اورېدونکی راضي او خوښوي، اصولا ښکلا په سادګي کې ځان ښکاروي او تکلف بې لارې کوونکی دی، مګر په هغه صورت کې چې د وينا وال موخه عام فهمي نه وي.

برايان ټراسي د امريکا له پياوړو ويناوالو څخه يو د (د بيان قدرت) تر عنوان لاندې کتاب کې يې په بېلابېلو اړخونو کې د ويناوالی رول بيان کړی او ترې ترلاسه شوې برياوې يې په ګوته کړي دي.

په ښه وينا کولو کې پر نفس اعتماد ډيريږي، ذهني انځور چې داخلي هينداره ده ښه کيږي. د ښو خبرو کولو وړتيا اکتسابي ده، ډېری خلک چې دا تجربه نه لري کله چې په يوه غونډه کې د خبرو کولو نوبت اخلي لاره ترې ورکه شي او د ژبې بندوالی ورته پيدا کيږي.

زده کړيالان هم په سيمينارونو، کنفرانسونو او د ټولګي په مباحثو کې له دې ستونزې سره مخ کيږي.

زده کړيالانو چې په ټولګي کې د وړاندې کولو په موخه د مقالې په چمتو کولو کې څومره ستونزې ګاللي وي، بايد هغو

کړنلارو او قواعدو ته چې په دې رساله کې ذکر شوي دي پام وکړي څو له ستونزو سره مخ نه شي.

## د یوې ښې وینا ځانګړتیاوې:

د یوې ښې وینا لپاره څلور ځانګړتیاوې عبارت دي له:

۱. **لېوالتیا:** تر هر څه وړاندې د یوې ښې وینا لپاره د لېوالتیا او شوق لرل دي، له پیاوړې لېوالتیا سره په ویناکولو تسلط وي او موخه په سمه توګه لېږدول کیږي.

۲. **تصمیم:** د تصمیم لرل خنډونه له منځه وړي او لاره هواره تر سترګو کوي، جرئت او صلاحیت هم له ځان سره ولري.

۳. **نظم:** برنامه جوړل د نظم او ترتیب غوښتنه کوي، په یوه وینا کې د نظم مراعاتول او ترتیب د یو وینا وال د مهارتونو اړینه برخه ده چې ستونزې له لارې څخه لرې کوي.

٤. **اراده:** د لازمې ارادې لرل د ستونزو او خنډونو په وړاندې مقاومت غښتلی کوي او اضطراب له منځه وړي.

د لوړو زده کړو مؤسسې چې په بېلابېلو برخو کې د کادرونو د روزنې زانګوګانې دي، د پرمختګونو د سم څار، د پېښو پېژندلو، په بېلابېلو برخو کې د علمي څېړنو د پایلو د انعکاس لپاره باید د ویناوالۍ مهارت ترلاسه کړي. علمي کادرونه له هغو څخه په ګټه اخیستنه خپلو علمي او څېړنیزو کارونو ته انعکاس ورکوي، په ځانګړي په علمي ترفېعاتو، د زده کړیالانو لپاره په کنفرانسونو او سمینارونو او د فارغانو لپاره په کارموندنه کې دا پروسه پلې کیږي،

ددې اړتیا په اساس د وینا والی موضوع په دې کتاب کې شامله شوه.

## د وینا کولو ځایونه او د کلمو کارول:

**ټرېننګ[٦]:**

یو له هغو ځایونو څخه ټرېننګ دی چې وینا کول پکې اړین ځای لري، علمي برنامه پیاوړې کوي او ښکلا وربښي، ټرېننګ (روزنه) یوه منظمه عملیه ده چې د یو ځانګړي پلان او نقشې له مخې مطرح کیږي او خپلې مشخصې موخې لري، چې د یو مطلوب کار د اجرا او د یوې ټاکلې تربیتي موخې په پار صورت مومي او په ټولو ځانګو کې د افرادو د چمتو کولو په پار په یوه ځانګړې برخه کې عملي کیږي.

په ټوله کې ټرېننګ د مسلکي مهارتونو او اړینو وړتیاوو د ترلاسه کولو په برخه کې د خلکو د روزنې لپاره له مرستې کولو څخه عبارت دی.

ټرېننګ له لاندې ګټې لري:

- دا چې په ټرېننګ کې د مفاهمې زمینه ډېره برابره وي او عملي اړخ یې ډېر دی، تر ټرېننګ لاندې افرادو ته فني او مسلکي زده کړې په غوره توګه لېږدول کیږي او زده کړه صورت مومي.

٦ Training

- د ټرېنېنګ لاندې افرادو په سلوکو کې مطلوب بدلونونه رامنځته کیږي.
- د افرادو له کار او فعالیت څخه ډاډ ترلاسه او ابتکاري ځواک یې ډېرېږي.
- د علمي او مسلکي فعالیتونو په سرته رسولو کې خپلواکي ترلاسه کوي.
- د افرادو د تحرك او انګېزې پیدا کولو لامل ګرځي.

**ټرېنېنګ دوه ډوله دی:**

۱ـ د یو نوي کار د سرته رسولو لپاره ټرېنېنګ.

۲ـ د کار د سمون لپاره ټرېنېنګ.

د ټرېنېنګ د ډولونو له پېژندلو وروسته باید د ټرېنېنګ اړتیا تر بحث لاندې ونیول شي، هره مرجع یا مؤسسه چې د ټرېنېنګ په برخه کې اقدام کوي هرو مرو یې د یوې موضوع په اړه ستونزه درک، پېژندلې او ارزیابي کړې ده او ددې اړتیا یې احساس کړې چې د ټرېنېنګ پرېکړه وکړي. له شك پرته چې د ستونزې له تشخیص پرته ټرېنېنګ کوم مفهوم نه لري، کله چې اړتیاوې او ستونزې مشخصې شي د ارزښت، موخو او دندو له درجه بندي وروسته یې د اجرا کولو طرح جوړیږي.

په عام ډول د اړتیا پېژندل د ستونزو او د هغو د درجه بندۍ په اساس ایجابوي چې معلومات باید هرو مرو د سروې، لیدنې، تجربې، د خلکو د راپور او تر کار لاندې نورو سیستمونو له

سرچينو څخه ترلاسه شي، البته کره او مشخصه برنامه دا ايجابوي چې پلان کړل شي.

**سيمينار[۷]:**

سيمينار په لغت کې پر يوې موضوع د بحث او تحليل ناستې ته وايي، د لوړو زده کړو په دوره کې چې پر يوې ځانګړې موضوع يا ځانګې د استاد تر نظر لاندې د څېړنې يا هم له يو او بـل سره د بحث او مذاکرې ناسته کيږي سيمينار بلل کيږي. په بل عبارت هغه ښوونيز مرکز يا تحصيلي مؤسسه چې د يـوې څـانګې د اهـل يـوه برخه يا ډله هلته راټوله شي او د خپل مسلک اړونـد يـوه موضـوع راواخلي سيمينار نوميږي.

هر سيمينار له يوې ځانګړې موخې، کـاري برنـامې او ټـيم پـه لرلو سره له ځانګړو مسلکي مهارتونو سره په لاره اچـول کيـږي، د تحصيلي مؤسسو په روزنيزو سيمينارونو کـې د اړتيـا پـه تشـخيص سره کېدای شي چې مضامين هم تدريس شي.

**کنفرانس[۸]:**

هغه ناسته چې نورو ته د يـو مطلـب د بيـان پـه موخـه تشـکيليږي کنفرانس نوميږي، د کنفرانس بله معنی په سياسي، ټولنيزو او فنـي مسائلو باندې د بحث لپاره د يو شمېر ټولنو او انجمنونو راټولېـدل دي. کنفرانس له کنګرې څخه کوچنی وي. په يـوه فنـي مسئله د

[۷] Seminar
[۸] Conference

بحث لپاره د متخصصینو د یوې ډلې راټولېدل، یا د یوې کورنۍ یا نړیوالې سیاسي ستونزې د حل په موخه د یو شمېر سیاسیونو، د دولتونو د مشرانو او وزیرانو راغونډېدو ته هم کنفرانس ویل کیږي. په لنډ ډول د بحث او د نظر د تبادلې لپاره ناستې او غونډې ته کنفرانس ویل کیږي.

**ستاینغونډه (تلین):**

د داسې یو شخصیت ستر ګڼل، تعظیم، تکریم، یاد او خاطره چې په علمي، فرهنګي، هنري او... برخو کې شاخص وو او اوس زمونږ په منځ کې نشته، د ستاینغونډې په مراسمو کې څو وینا وال د هم هغه شخصیت د انګېرنو، اندونو او نېکو آرمانونو په اړه وینا کوي.

**کنګره:**

کنګره فرانسوي کلمه ده چې فارسي (او پښتو) ته وارده شوې او په تلفظ کې باید د (ګ) توری ساکن شي، یعنی په سیاسي، علمي، هنري او ورته مسائلو باندې د پوهانو او نظر خاوندانو غونډه او انجمن دی. همدا راز هغې غونډې ته هم ویل کیږي چې د دولتونو له مشرانو، د هېوادونو له استازو او یا پوهانو څخه تشکیل شي څو په سیاسي، علمي او اقتصادي مسائلو خبرې وکړي.

**سمپوزیوم[۹]:**

هغه غونډه چې موخه یې فلسفي او علمي بحثونه وي او یا هغه غونډه چې په هغې کې بېلابېل اشخاص پر یوې موضوع مقالې وړاندې کړي او یا هم ویناوې وکړي، لکه د نفتو سمپوزیوم یا د حکمت او فلسفې سمپوزیوم او داسې نور. په سمپوزیوم کې اصلي عنصر واحده موضوع ده. په بل عبارت سمپوزیوم په یوې ځانګړې موضوع د بحث لپاره کوچنی کنفرانس دی.

**لمانځغونډه (جشنواره)[۱۰]:**

۱. «واره» یعنی نوبت او وار، د رودکي سمرقندي په قول: ګل دګر ره به ګلستان آمد، واره باغ و بوستان آمد. کله چې واره روستاړی شي (د نوم په آخر کې راشي) بېلابېلې معناګانې پیدا کوي د هغې له جملې څخه د ښادۍ وار یا نوبت.

۲. «جَشن» یعنی د خوښۍ مجلس، د نشاط، مېلمه پالنې، سرور او خوشحالۍ غونډه. د لمانځغونډې (جشنوارې) تر عنوان لاندې د مراسمو تر سره کول له دې امله دي چې لمانځونکي غواړي چې د مبارکۍ هغه پېښه چې د بېلګې په ډول کال وړاندې په بېلابېلو علمي، هنري، فرهنګي، صنعتي او ورته برخو کې واقع شوې وې، سږ کال یې معرفي کړي، ویې لمانځي او ویې ستایي. د لمانځغونډې ویناوال کولای شي د لمانځغونډې د

---

[۹] Symposium

[۱۰] لکه ښځه چې په مبدأ کتاب کې په دري بڼه (جشنواره) باندې بحث شوی، ژباړه یې هم هغسې شوې، پښتو لفظ نه دی څېړل شوی. (ژباړن)

موضوع په اړه وینا وکړي، په دې توپیر چې وینا باید معرفي، لمانځنې او ستاینې ته میلان ولري.

**غونډه:**

په داسې یوې موضوع د بحث او خبرو اترو کولو لپاره راغونډېدل او ټولېدل چې اصلا علمي اړخ ونلري. داسې غونډه چې ترسره کوونکي یې ددې نیت لري څو د خپلې خوښې موضوع له بېلابېلو زاویو وڅېړي او بحث پرې وکړي، لکه د والیانو حضور، یا د یو سازمان دټولو واحدونو مدیران، یا د صنفي او تخصصي انجمنونو مسئولان او دېته ورته نور، په داسې غونډو کې تخصصي- وینا او مقالې نه وړاندې کیږي.

## د وینا په بڼه د مقالې وړاندې کول:

په سیمینارونو او کنګرو کې د مقالو وړاندې کول خپلې ځانګړتیاوې لري چې باید پام ورته وشي. تر ټولو اړینه مسئله دا ده چې باید وخت په نظر کې ونیول شي، په تاکلې موضوع د بحث او پوښتنو ته د ځواب ویلو وخت په نظر کې ونیول شي. باید زیاته کړو چې مقاله یا علمي کنفرانس ستونزمن او له تشویش او اندېښنو سره مل کار دی په ځانګړي ډول زده کړیالانو ته چې تمرین او ممارست ته اړتیا لري، ځکه چې ځینې اورېدونکي د مقالې یا د سیمینار د موضوع په اړه معلومات نه لري، ډېری اورېدونکي وړاندې شویو مطالبو ته په نیوکګر نظر ګوري، چې د

مقالې يا علمي کنفرانس د وړاندې کولو پر مهال وينا کوونکي بايد خپل تصورات راټول کړي څو له ستونزو سره مخ نه شي.

## د وينا کولو د برنامې طرح:

د انسان واقعي ارزښت هغو موخو ته په کتو سنجول کيږي چې ورپسې دی. په وينا کولو کې ۹۰ سلنه بريا د وينا کولو لپاره د برنامې په جوړولو ټاکل کيږي.

ارنست همينګوې[11] ليکي: «هره کلمه چې ليکئ بايد چې لس نورې کلمې مو په ذهن کې وي، پرته له دې مخاطبين متوجه کيږي چې کلمات مو مناسب نه دي».

## د يوې ښې وينا ځانګړتياوې:

هغه څه چې وينا وال يې په وړاندې کولو کې بشپړ دقت وکړي د پيغام بيانول دي، او هر پيغام د البرت محرابيان د څېړنې د پايلې په اساس چې په دې اړه يې تر سره کړې ده له لاندې درې برخو څخه تشکيل شوی دی، چې عبارت دي له:

### کلمه:

د البرت محرابيان د څېړنې د پايلې په اساس د هر لېږدول شوي پيغام يوازې ۷ سلنه برخه الفاظ يا کلمې تشکيلوي. کلمې بايد په

[11] Ernest Hemingway

دقت سره غوره شي او له ګرامري اړخه باید لـه یـو بـل سره سـمې ځای پرځای شي.

**د غږ لحن (لهجه):**

بله برخه چې البرت محرابیان په خپلو څېړنو کـې ترلاسـه کـړه او د اړیکو په پاللو کې د هغې ارزښت وموند د غږ لحن یا لهجـه ده. د نوموړي له محاسبې سره سم په ویلو او په بېلابېلو کلمو د ټینګار له مخې د هر پیغام ۳۸ سلنه تشکیلیږي.

په یوه وینا کې د هر پیغام لهجـه ډېـره اړینـه ده، کـه پـام ورتـه ونشي بېلابېل برداشتونه د عصـبانیت، تـاوتریخوالي او بـې نظمـی لامل ګرځي او له کنټرول څخه وځي.

**د ویناوال د بدن ژبه (د غړو حرکات):**

البرت محرابیان موندلې چې د پیغام ۵۵ سـلنه د ویـناوال د بـدن د ژبې له لارې لېږدول کیږي، دلیل یې دا دی چې د غوړونو او مغز د عصـبونو پـه پرتلـه د سـترګو او مغـز عصـبونه ۲۲ برابـره دي، لـه همدې امله لیدنیز اغېز ډېر پیاوړی دی.

د پورته اصلونو پر بنسټ اړینه ده څو اورېدونکو ته د مطالبو د لېږد لپاره باید وینا وال لاندې شرایط رعایت کړي:

- په منطقي توګه مطالب وړاندې کړي.
- غږ یې په ښه ډول واورېدل شي.
- د مطالبو او مفاهیمو په بیان کـې منطقـي تسلسـل رعایـت کړي.

- مطالب د پوهېدو وړ وګرځوي.
- د وینا کولو پر مهال باید خونسرد او راحت واوسي.
- وینا په یو ډول او ستړې کوونکې نه وي.
- د مطالبو په بیان کې تنوع (رنګارنګ والی) رعایت کړي.
- له اورېدونکو سره سترګې په سترګې اړیکې ولري.
- په یوه نقطه کې ساکن ونه اوسي او د مطالبو د وړاندې کولو پر مهال رنګارنګ حرکات ترسره کړي.
- وخت په سمه توګه تنظیم کړي.
- له منظمو وسایلو کار واخیستل شي.
- له ستونزو سره په مخ کېدو د ناتوانی احساس ونکړي.
- اورېدونکو ته سلایډونه د لیدو وړ وي.

**د مقالې یا علمي کنفرانس له وړاندې کېدو مخکې د برنامې د کنټرول موارد:**

وینا وال د برنامې له پیل څخه وړاندې د شرایطو برابرول کنټرول او ډاډ تر لاسه کړي.

- خپلې لیکنې بیا ځلي کره مطالعه کړي.
- سلایډونه بیاځلي وڅېړي او کنټرول یې کړي.

**په وینا کولو کې له پاورپاینټ څخه کار اخیستل:**

له پاورپاینټ څخه کار اخیستل په ځو لاملونو پورې اړه لري. په حرفوي وینا کولو کې مشهوره خبره ده چې «له پاور پاینټ سره مړینه».

ډېری ویناوال په خپلو ویناوو کې له پاورپاینټ څخه دومره کار اخلي چې کله د ننداري د پردې پر مخ له یوې نکتې څخه بلې نکتې ته ځي خپل شخصیت او د خبرو محتوا یې له منځه ځي.

که غواړئ له پاورپاینټ څخه کار واخلئ په ځینو شرایطو کې دا کار مناسب دی، غوره ده چې د ۵×۵ له قاعدې څخه پیروي وکړئ.

**له پاورپاینټ سره مړینه:**

کله چې پاورپاینټ رامنځته شو ډېری خلکو په خپلو ویناوو کې د ویناکولو اصلي وسیله وګڼله، او په ټوله کې یې د خپل غږ، کلمو او د بدن د حرکاتو ارزښت هېر کړ او د ویناوال له پیغام څخه پاورپاینټ ډېر ارزښت پیدا کړ او د اورېدونکو پام په بشپړ ډول پاورپاینټ ته واوښت، دې حالت ته له پاورپاینټ سره مړینه ونومول شو.

**د ۵×۵ قاعده:**

په لومړي قدم کې هېڅکله هم باید هر سلایډ له پینځو کرښو او هره کرښه له پینځو کلمو څخه ډېره نه وي، ځکه دا چار مخاطبین منحرف او حتی سرګردانوي. په یوه کوچنۍ خونه یا یوې کوچنۍ غونډې ته د خبرو پر مهال کولای شئ له ډېرو کرښو یا کلمو څخه پکې کار واخلئ.

له پاورپاینټ څخه د ګټې اخیستنې پر مهال هر تکي چې غواړئ خبرې پرې وکړئ ښکاره یې کړئ، هېڅکله هم ټول

سلایډونه ښکاره نه شي، څکه مخاطبین یې په مطالعه بوخت کیږي او د وینا وال خبرو ته غوږ نه ږدي.

دوهم، کله چې غواړئ له پاورپاینټ څخه کار واخلئ مخاطبینو ته مخامخ اوسئ او لپ ټاپ مو خپلې مخې ته کېږدئ څو هغه څیزونه ولیدلاشئ چې ستاسو شا او مخې ته دي، کله چې له سلایډ څخه کار اخلئ باید مخاطبینو ته وګورئ او له هغوی سره خبرې وکړئ، دې ټکي ته باید ځیر اوسئ چې ستاسو څېره په وینا کولو کې ډېر رول لري.

له پاور پاینټ څخه د کار اخیستنې پر مهال باید ستاسو څېره په بشپړ ډول د نور په واسطه ښکاره شي، له پاورپاینټ څخه یواځې د یو مرسته کوونکي توکي یا تکیه ځای په توګه کار واخلئ، دا وسیله باید د ویناوال د توجه محراق نه وي، بلکې وینا وال باید د توجه محراق وي، له وینا کولو څخه وړاندې له پاورپاینټ څخه کار اخیستل څو ځلې وازمایئ او له ډاډه کېدو وروسته ترې کار واخلئ.

د اکاډمیک چاپېریال سالم ساتل په پوهنتون کې د حاکم نظم او ډیسپلین په واسطه تأمینېږي.

# څوارلسم څپرکی

## د نظم اوډیسپلین لایحه

**تمهید:**

پوهنتونونه او د لوړو زده کړو مؤسسو د لوړو او اکاډمیکو زده کړو حریمونه دي، چې د تخصص او لوړو زده کړو د ترلاسه کولو په موخه د هېواد وړتیا لرونکي ځوانان روزي، څو خپل وطن په ټولنیزو، فرهنګي او مدیریتي برخو کې د پرمختګ او ترقی په لور وخوځوي.

استادان او زده کړیالان د خپلې ټولنې د سرلارو په توګه مسئولیت لري چې د تدریس او تخصصي علومو د زده کړې تر څنګ د سالمو ټولنیزو شخصیتونو څرګندوونکي هم وي.

د اکاډمیک نظم رعایت او د اکاډمیک شخصیت د ځانګړتیاوو ساتل د لوړو زده کړو د مؤسسو په چاپېریال کې یو له اساسي الزاماتو څخه ګڼل کیږي. هر ډول حرکت چې د اکاډمیک نظم د اختلال او د نورو د حقوقو او امنیت د ماتولو لامل وګرځي د منلو وړ نه دی او باید چې پر وړاندې یې جدي تصمیمونه ونیول شي.

له همدې امله اړينه ده چې د اکاډميک نظم نه رعايتولو او د اصولو د ماتولو مسائل و پېژندل شي او د لوړو زده کړو د مؤسسو په چاپېريال کې د يوې لارښوونکې لايحې په توله په لاندې ډول تر سره شي، څو هم په تصميم نيولو کې روڼوالی او همغږي شتون ولري او هم په داسې مواردو کې له سليقوي تصميمونو څخه ډډه وشي.

## لومړی څپرکی

### سترې سرغړونې

**لومړۍ ماده:** رشوت ورکول او اخيستل، اختلاس، جنسي تېری، له موقف څخه ناوړه ګټه اخيستنه، غلا او نورې جرمي کړنې هغه اعمال دي چې د هېواد عدلي او قضايي ارګانونو ته يې په سپارلو سربېره کېداى شي له اکاډميک چاپېريال څخه د شخص د موقتي يا دايمي اخراج لامل وګرځي.

**دوهمه ماده:** پورته د ذکر شويو سرغړونو د مجازاتو تصويب، د اړوندې تحصيلي مؤسسې د علمي شورا له لوري صورت مومي چې آيا اخراج موقتي وي که دايمي.

## دوهم څپرکی

### ټولنيز ضد سلوک

**درېيمه ماده:** ټولنيز ضد سلوک لاندې مواردو ته شامليږي:

١ـ شخصي تعرض، جنسي ځورونه، عامه ملکيتونو او شتمنيو ته زيان رسول او د علمي، ټولنيزو او فرهنګي مراسمو او برنامو اختلال؛



٢ـ د لوړو زده کړو د مؤسسې له طرزالعمل، لوايحو، قوانينو او مقرراتو څخه تخطي لکه د ليليې له مقررې، د ازموينو له لايحې او يا له مجوز پرته د تحصيلي بنسټونو له امکاناتو او وسائلو څخه کار اخيستل؛



٣ـ د تدريس، څېړنې، مديريت او اداري نظم اختلال او ګډوډول؛

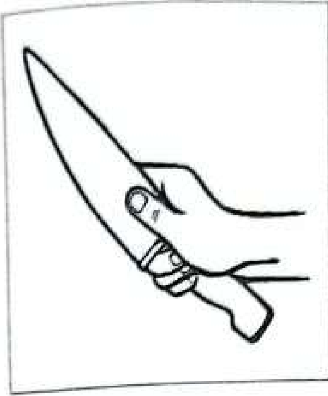
۴ـ د نورو ګواښل او فشار پرې راوړل او يا هر هغه عمل چې په مؤسسه کې د نورو کسانو فزيکي او رواني روغتيا او شخصي ـ امنيت د ګواښلو لامل ګرځي؛



۵ـ قومي، ژبني او حزبي تعصبونو ته لمن وهل؛

٦ـ د مؤسسې په چاپېريال او ليليو کې د مخدره موادو، الکولي څښاک او يا هر نشه راوړونکي او

ګواښونکي څیزونو پلور، کارول او یا لېږد رالېږد، قمار او غیر قانوني لوبې.



۷ـ د هر ډول وسلې، اور اخیستونکو او انفجاري توکو یا د هر هغه څه لرل، پلورل حمل او نقل او خپرول چې د وسلې په توګه وکارول شي، یا هر ګواښونکی څیز چې د لوړو زده کړو د مؤسسو او ادارو په چاپېریال ممنوع اعلان شوي وي.

۸ـ اخلالوونکي اعمال او له قانوني لارښوونو او دندو څخه د مؤسسو د مسئولینو سرغړاوی.



۹ـ د امنیتي مسئولینو له لارښوونو څخه قصدي او آګاهانه سرغړاوی او د مرسسې په چاپېریال کې په موټر چلولو کې ناغېړي او په غیر مجازو ځایونو کې ودرېدل.

**خلورمه ماده:** له حالاتو سره سم په درېیمه ماده کې سرغړوونکي د سرغړاوي د جدي والي او تکرار ته په کتو په لاندې ډول تأدیبیږي:



۱ـ سپارښتنه

۲ـ ګواښل

۳ـ د موقف تېتول



۴ـ له تحصیل او دندې څخه د مؤسسې د علمي شورا په تصویب سره تبدیلي یا اخراج.

## دریم څپرکی

### اکاډمیکې سرغړونې

**پینځمه ماده:**

۱. د مؤلفینو له علمي او فکري آثارو او نورو څخه ناوړه گټه اخیستنه، لکه: د نورو له آثارو څخه یوه برخه یا ټول نقلول او د کورنیو دندو، مقالو، منوگراف، رسالو، د ماسټرۍ او دکتورا د تېزسونو او د درسي کتابونو او درسي موادو په لیکلو کې یې په خپل نوم لیکل او خپرول.





۲. د مؤلف له اجازې او یا د سرچینې له معرفي کولو د نورو د نظریو، مفکورو او تجربو کارول، او یا یې د جملو او عبارتونو په بدلون سره کارول.

۳. په علمي څېړنو او سپارل شویو اکاډمیکو دندو کې د ناکره (غیر دقیقو) او جوړو شویو احصائیو او معلوماتو وړاندې کول.

٤. د ازموینو په پایله کې هر ډول جعل، تقلب او د نورو د حق تلف کول، په رسمي اسنادو کې لاسوهنه، د مضمونونو د نمرو تغیر او تبدیل (د نمرو قصدي کمول یا ډېرول)، د تحصیلي مؤسسو د مسئولینو د لاسلیکونو جوړول او ټولې هغه کړنې د نامشروع امتیاز او ګټې د ترلاسه کولو په موخه کارول کیږي.

۵. د اسنادو جعل، اغفال، تقلب یا په اسنادو کې فرېبکاري او یا له جواز پرته د ناوړه ګټې اخیستنې په موخه د مؤسسې له اسنادو، مدارکو او وسائلو ګټه کار اخیستل.



٦. د نقل لپاره هر ډول اقدام او عمل له هغې جملې له ازموینې وړاندې یا د ازموینې په جریان کې له نورو سره د پوښتنو تبادله، په سري او پټه توګه له نورو څخه د نقل اخیستنې په موخه د تخنیکي، مخابراتي او نشراتي توکو لېږد او یا هم د بل چا پرځای د ازموینې ورکول.

۷. په ازموینه کې د بل چا پر ځای راتلل او یا کوم شخص ته ددې اجازه ورکول چې د بل چا پر ځای ازموینه ورکړي.

۸. له کمپیوټري او برېښناني توکو څخه هغو معلوماتو ته د لار پیدا کولو په موخه چې په تحصیلي مؤسسې یا یو ځانګړي شخص پورې تړاو لري، غیر قانوني کار اخیستل.

۹. د مؤسسې اړونـد معلومـاتي ټېکنـالوژی لـه امکانـاتو او وسائلو ناوړه ګټه اخیستل لکـه مبتـذلو او د اسلامي او فرهنګـي اصولو خلاف سایټونو ته لاره پیدا کول او یـا د هغـو جـوړول او خپرول.

**شپږمه ماده:** لـه هغـه ځایـه چـې لـه اکـاډمیکو اصـولو څخـه سرغـــــړاوی د اکـــــاډمیکو او مسلکي ارزښتونو د ټیټولو لامل ګرځي، او د ټـــــولنې د درنـاوي وړ علمـي ضوابط تر شـک او



تردیـد لانـدې راځـي، لـه داسـې مـواردو سره جـدي برخـورد د تحصیلي مؤسسو له انصراف نه منونکو ژمنو څخه ګڼل کیږي.

ددې لایحـې پـه پینځمـه مـاده کـې د درج شـویو اکـاډمیکو سرغړونو مجازات چې د پروژې له سره نیولو، سپارښتنې، ګـواښ، تبدیلي، ځنډ، محرومیت او حتـی اخـراج تـه شـاملیږي د هـرې پوهنځی په علمي شورا او یا د اړوندې تحصیلي مؤسسې په علمي شوراکې مطرح او تصویبیږي.

**اوومه ماده:** د پرېکړه کوونکې مرجع نهايي پرېکړه په رسمي ډول د متهم اطلاع ته رسول کيږي، په نوموړې پرېکړې د بيا کتنې لپاره عريضه د صدور له نېټې څخه د لسمې ورځې تر پای پورې د مؤسسې د رئيس دفتر او يا د لوړو زده کړو د وزارت د وزير دفتر ته ورکول کيږي.

**اتمه ماده:** هغه سرغړونې، تېروتنې او جرائم چې په دې لايحه کې نه دي ذکر شوي د لوړو زده کړو وزارت د وزير له پرېکړې سره سم د رهبرۍ شورا او يا د دې وزارت عالي شورا ته مطرح او ور تصميمونه نيول کيږي.

**نهمه ماده:** ددې لايحې د دوهمې، څلورمې، شپږمې او اتمې مادې مندرج احکام د لوړو زده کړو د وزير له تصويب وروسته پلي کيږي.

**لسمه ماده:** په درې څپرکيو او لسو مادو کې دا لايحه د د لوړو زده د وزير له تصويب وروسته نافذيږي.

دا لايحه د ۱۳۸۷/۱۲/۱۷ نېټې (۴۵۵۹) ګڼې د لوړو زده کړو د وزير د حکم په اساس نافذه شوې ده.

# سرچيني


۱. اکسیر، نادر احمد. (۱۳۹۱)، رهنمای تدریس طب؛ ناشر: پوهنتون طبی کابل، افغانستان.

۲. اسدی، علی. امیر نیا، سهیلا، مریم، علی عباس نژاد او نور، (۱۳۹۶)، بیائید در مورد افسردگي حرف بزنیم؛ تهران.

۳. تریسي، برایان. قدرت بیان، مترجم پروین. اقائی؛ نشرات بیان، تهران.

٤. پرومود باترا (۱۳۸۲). راه های ساده برای کارمندان، ترجمه: طوبی، پکتاییی، لومړی ټوک، ناشر: کتابخانه ملي، تهران.

٥. جک انساین ادینگتون. (۱۳۸۸). صد قدرت نیروی فکر، ترجمه: قدیر گلکاریان، ناشر: باران، تهران.

٦. حیدری، میر محمد ظاهر، (۱۳۸۵). شیوه نگارش و تحلیل احصائیوی مقالات و آثار علمي و تحقیقی، مزار شریف، افغانستان.

۷. داک لاس. جی. میسون، اسپنسر- خاویر. اسمیت (۱۳۸۷). حافظه: تقویت حافظه و افزایش قدرت مغز شما، مترجم: اختیار، وکالتي او فرزانه، انتشارات باران: تهران.

۸. ربیعي، محمد. (۱۳۹۴). دانستنی های کاربردی برای موفقیت در دانشگاه، لومړی چاپ: تهران.

۹. کلینکه، آل، کریس. (۱۳۸۲) مقابله با مشکلات زندگی؛ ترجمه: عزیزه، فهیم، ابراهیمی: تهران.

۱۰. نوری، ریابه. حمید، پیروي (۱۳۹۴). رهنمای برای سازگاری با زندگی دانشجویی؛ اتم چاپ: شابک: تهران.

۱۱. مجاب، منصور (۱۳۹۴)، روش های درست مطالعه؛ چاپ چهارم: تهران.

۱۲. نوری، ریابه. (۱۳۸۳). اهمیت برقراری ارتباط اجتماعی: تهران.

۱۳. نوری زاده، مریم. حکیم زاده، رضوان. (۱۳۸۲). چند گام مؤثر جهت موفقیت در دانشگاه: تهران.

۱٤. نوری زاده، مریم، طهماسیان، کارینه. (۱۳۸۳). با تغییرات سازگار شوید: تهران.

۱۵. صفوي، امان الله. (۱۳۸۱). کلیات روشهای فنون تدریس؛ اووم چاپ: انتشارات معاصر: تهران.

۱٦. طاهریان، فرهاد (۱۳۸۸)، حقایق در باره زندگی سالم: تهران.

۱۷. ظهیر، علی تقی پور (۱۳۸۴) مباني و اصول آموزش و پرورش؛ څلورم چاپ: انتشارات آگاه: تهران.

۱۸. د لوړو زده کړو وزارت. تدریسي معینیت. (۱۳۸۸)، د لوایحو او کړنلارو ټولګه، د لوړو زده کړو وزارت نشرات، کابل افغانستان.

١٩. Azizi. Fereidoun, (١٣٧١) Teaching in Research in Medicine Tehran. Iran PP ١٦٨, ١٧٣, ١٨١, ١٩٨.

٢٠. Berger K.S. (٢٠٠١). The Developing person.

٢١. Cordova, S. (٢٠٠٥), how to write a scientific paper.

٢٢. Edward J Huth, (١٩٨٢) How to write and publish papers in the medical sciences. Translated. Asadollah Azad Tehran PP ٥٨, ٢٣.

٢٣. Edward J huth, (١٩٨٢) How to write and publish paper.

٢٤. Gideon lick, M.B, Debarah fax .B.A, Kate Norstane. M.se and Jean Guiding structure of Article factors accessed with the Development of peanut Allergy in in Childhood. The new England Journal of medicine. March ١٣/ ٢٠٠٣ Vol. ٣٤٨, No ١١.

٢٥. Through the live span: ٥ edition, New York.

٢٦. Harden R A&Grossby R.A. (٢٠٠٠) the dood teacher. University is more than a teacher- the ١٢ roles of the teacher. University of Dondee. UK.

٢٧. Edward J Juth, ١٩٨٢ How to write and publish papers.

٢٨. Jean D. Gibbons and John W. Pratt, (١٩٧٥), the Amerrican statistician. PP ٢٠ – ٢٥.

۲۹. Krathwohl. Dacid R.Bloom B.S.etall. (۱۹۷۱). Taxonomy of Education, objjectives, Hand book-۲ Affective Domain. New York.

۳۰. Mills, H.R, (۱۹۷۲). Teaching and training Makmillan, London.

۳۱. Nilson, V. (۲۰۰۸). Surviving the slumps: Improve your study skills. Athabasca: Athabasca University.

۳۲. Reich. W.T Ency clopedia of Bioetics. ۱۹۸۵ volume-٤ New.

www.chetor.com

https://dounceling

https://www.chetor.com

https://article

www.darskhanan.com



# د لیکوال پېژندنه

میر محمد ظاهر حیدري د میر غلام حیدر زوی په ۱۳۳۱ کال د تخار ولایت د تالقان د ښار په یو روڼ اندي کورنی کې نړۍ ته سترګې وغړولې.

د اکاډمیکو کارونو دورې: د طبي فزیک د دیپارتمنټ آمر، د بلخ د پوهنتون د طب پوهنځي مرستیال او په غیر رسمي وختونو کې یې د آریا په پوهنتون کې د علمي معاون دنده لرله. د چوپړ په دورو کې یې پر اداري پوستونو سربېره د پوهنځي د علمي شورا غړ، د پوهنتون د علمي شورا غړی، د ازموینو د کمېټې غړی، د کیفیت د ارتقاء او اعتبار ورکونې د کمېټې غړی، د ماسټرۍ د پروګرام د بورډ غړی، او د بلخ پوهنتون د نشراتو د غړي په توګه یې مسئولیت درلود. د اکاډمیکو پړاوونو په ترڅ کې یې د پوهاند علمي رتبه ترلاسه کړې، د علمي کارونو پایله یې ۳۶ آثار چې تألیفي، تحقیقي، رسالې او په ځانګړو برخو او څېړنیزو مقالو ته شامل دي. چې په کورنیو او بهرنیو پوهنتونونو کې خپاره شوي دي.

د خدمت د ادوارو په ترڅ کې د صداقت د مډال د ترلاسه کولو، د څو ستاینلیکونو، تصدیق پاڼو او همدا راز په علمي کنفرانسونو، سیمینارونو او ورکشاپونو کې یې په بریا سره د ګډون د ۲۰ سرتېفېکېټونو د لرلو وياړ لري.